

森町文化会館使用許可申請書

										第		号	
森町教育委員会様													
令和 年 月 日													
〒													
住 所													
申請者 氏 名													
団体名													
電 話													
下記のとおり、森町文化会館を使用したいので申請します。													
記													
使 用 日 時		令和 年 月 日 () : から 令和 年 月 日 () : まで (開演 : ・ 終演 :)											
行 事 の 名 称													
行 事 の 内 容													
使 用 施 設		☐ 大ホール ☐ 楽屋 (A・B・C・D・E) ☐ 小ホール ☐ リハーサル室 ☐ 第1研修室 ☐ 第2研修室 ☐ 第3研修室 ☐ 和室 ☐ 茶室 ☐ 美術工芸室 ☐ 音楽室 ☐ 展示ギャラリー ☐ その他 ()											
設 備 備 品 使 用		☐ 舞台設備 ☐ 照明設備 ☐ 音響設備 ☐ 映写設備 ☐ 音楽備品 ☐ その他付属設備 ()											
入 場 方 法		有料 (~) 円、 無料・営業宣伝・営業											
入 場 予 定 人 員		人		冷 暖 房		要 ・ 不要							
使 用 責 任 者		住所 氏名 ㊞											
そ の 他		広告類の掲示・配布			有・無		寄附・金品の募集			有・無			
		物品の販売・陳列			有・無		飲食物の販売・提供			有・無			
※ 使 用 料		基 本	加 算 金	冷 暖 房	設 備 備 品	超 過 分	減 免	合 計					
		円	円	円	円	円	円	円	円				
※印欄は記入しないでください。													
										かいらん等への掲載		可・否	

記入の仕方

- ←主催者様のご住所(会社の場合は会社の所在地)をご記入ください
- ←団体の主催者様、会社の場合は会社の代表者様のお名前をご記入ください。
- ←団体名または会社名
- ←使用日時をご記入ください。公演の場合は、開演・終演時間のご記入もお願いいたします。
- ←館内で掲示している本日の使用予定で表示します。
- ←会議、講演会、研修会など。
- ←使用されたい部屋に☑をお願いいたします。
- 楽屋を使用する場合は、A~Eのうち、使用する楽屋に○を付けてください。
- (楽屋のみの使用はできません。)
- ←マイク・グランドピアノ等、使用されたい備品がある場合は、☑をお願いいたします。
- (未定の場合は空欄でご提出ください。)
- ←該当する方法に○を付けてください。有料、営業(販売・宣伝活動等)の場合は、使用料に規定の料金が加算されます。
- ←予定人数を記載してください。冷暖房を使用する場合は、「要」に○を付けてください。
- ←使用責任者の方のお名前・ご連絡先をご記入ください。申請者の方と同じ場合は「同上」とご記入ください。
- ※使用についてご連絡する場合がございますので、連絡の付きやすいお電話番号を記入してください。
- ←該当する活動を行う場合は、「有」に○を付けてください。販売・寄付等を行う場合は、事前に文化会館にご相談ください
- ←大・小ホール、展示ギャラリーご利用の方で「かいらん・ホールガイド」への掲載をご希望の方は「可」に○を付けてください。

可。(否)