

# 御坊市民文化会館 利用許可申請書

年 月 日

御坊市民文化会館  
指定管理者  
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社 殿

次のとおり市民文化会館を利用したいので、申請します。  
なお、利用に際しては、御坊市民文化会館条例、同施行規則及び係員の指示に従います。

住所	〒				
団体名 <small>(請求書宛名)</small>	代表者氏名				
	電話 ( - - )	連絡先	催事 責任者 電話	( - - )	
FAX ( - - )			メール		

利用日時	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 月 日 ( ) 時 分	
催物名	具体的な内容	
利用種別	<input type="checkbox"/> 入場無料 <input type="checkbox"/> 有料(最高額 円) <input type="checkbox"/> 営利 <input type="checkbox"/> 練習	入場予定人数 名
入場対象者	<input type="checkbox"/> 一般(不特定) <input type="checkbox"/> 関係者 <input type="checkbox"/> その他(	催事案内への掲載 (ホームページ等) <input type="checkbox"/> 要 ・ <input type="checkbox"/> 不要
開場/開演時間	開場 : 開演 : 終演 :	附属設備の使用 <input type="checkbox"/> 要 ・ <input type="checkbox"/> 不要

## 利用施設

利用施設・時間 (ご利用時間に○)	月 日 ( )				月 日 ( )				備考
	午前	午後	夜間	利用時間 前延長・延長がある場合	午前	午後	夜間	利用時間 前延長・延長がある場合	
大ホール				~				~	
小ホール				~				~	
楽屋1				~				~	
楽屋2				~				~	
リハーサル室				~				~	
展示室( )室				~				~	
練習室2				~				~	
練習室3				~				~	
和室				~				~	
小ホール(営利)				~				~	
展示室(営利)				~				~	
和室(営利)				~				~	

(注) 上記の利用時間には、準備・後片づけ等の時間も含まれます。

備考

※ご記入いただきました個人情報については、施設のご利用に關してのみ使用し、目的外には一切使用いたしません。

### 事務局使用欄

舞台打合せ日 ( )      施設利用料金  円

許可書発行日 ( )      使用料納入日 ( )

館長	担当者	受付