

○黄色塗りつぶし及び

太枠内(日時と赤枠内)に必要な事項または丸印を記入。

○冷暖房や楽屋、付帯設備の使用など、その他詳細についてはホール打合せの際に最終確認します。
(本番日の概ね1週間ほど前に技術スタッフと打合せを行います)

文化会館使用許可申請書

NPO法人
能代市芸術文化協会
会長 ○○○○ 様

年 月 日

住所
団体名
氏名
電話番号
責任者氏名

受付印

団体の代表者名を記入
(責任者名と同様でも可)

事務担当者や当日の
責任者名を記入
(代表者名と同様でも可)

次のとおり、文化会館の使用を申請します。

催物名称						
使用目的	<input type="checkbox"/> 公演・講演会・発表会等 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> 研修会 <input type="checkbox"/> 練習 <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> その他()					
入場料	<input type="checkbox"/> 有【前売り 円 当日 円】		<input type="checkbox"/> 無		物品販売	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
使用者数	関係者 人	入場者 人	合計 人			
使用日時	用途	使用施設	付属施設等	使用内訳	※利用料金	
年 月 日 () から 年 月 日 () まで	仕込み 本番	大ホール	楽屋 楽屋事務室 1・2・3・4	基本利用料	円	
	練習	中ホール	中ホール楽屋	冷房/暖房 付属設備・備品	円	
◎本番予定時間 【開場/開演 時 分】 【開始/開演 時 分】 【終了/終演 時 分】	展示	第1練習室	ピアノ	利用料	円	
	控室	第2練習室	ピアノ	冷房/暖房	円	
	その他	リハーサル室	ピアノ	ピアノ利用料	円	
年 月 日 () から 年 月 日 () まで	仕込み 本番	大ホール	楽屋 楽屋事務室 1・2・3・4	基本利用料	円	
				暖房	円	
				備品	円	
◎本番 【開始/開演 時 分】 【終了/終演 時 分】				料	円	
				暖房	円	
				用料	円	
年 月 日 () から 年 月 日 () まで	練習	中ホール	中ホール楽屋	冷房/暖房 付属設備・備品	円	
◎本番 【開始/開演 時 分】 【終了/終演 時 分】	展示	第1練習室	ピアノ	利用料	円	
	控室	第2練習室	ピアノ	冷房/暖房	円	
	その他	リハーサル室	ピアノ	ピアノ利用料	円	

該当する項目に☑
及び必要事項を記入

人数については
おおよその人数で可

【用途・使用施設】に丸印を記入
※【付帯施設等】についてはホール
打合せの際でも可

開場/開演、終演時間が
申請時に未定の場合は
未記入でも可

午前区分 9:00~12:00
午後区分 13:00~17:00
夜間区分 18:00~22:00
午前・午後(通し) 9:00~17:00
午後・夜間(通し) 13:00~22:00
全日 9:00~22:00

※上記以外の時間(前後1時間)は【繰上・延長】区分の申請が別途必要です。

上記の申請を許可してよろしいか。

※利用料金合計 円

館長	係長	係	担当

□一般 □減免【半額 / 全額】

許可年月日 年 月 日

許可番号 許可第 号

納付日 現金払 年 月 日
振込払

注1. 該当する□にレ または、○印を付してください。注2. ※印欄は、記入しないでください。