

○黄色塗りつぶし及び
太枠内に必要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 繰上 / 延長 許可申請書

NPO法人
能代市芸術文化協会
会長 ○○○○ 様

住所 []
団体名 []
氏名 []
電話番号 []
責任者氏名 []

受付印 []

基本区分の【使用許可申請書】
と同名を記入

基本区分の【使用許可申請書】
と同名を記入

次のとおり、文化会館の使用時間の 繰上 延長 を申請します。

基本区分の【使用許可申請書】
と同名を記入

使用許可番号	許可第 [] 号
催物名称	[]
使用日時	[]年[]月[]日()時[]分から []年[]月[]日()時[]分まで

基本区分の【使用許可申請書】の
時間を記入

日付	使用施設	区分	使用時間	理由	※利	
/	大ホール 楽屋(1・2・3・4・事務室)	繰上	時 分 ~ 時 分	準備	施設利用料 []円	
		延長	時 分 ~ 時 分		冷暖房利用料 []円	
	中ホール / 中ホール楽屋	繰上	時 分 ~ 時 分	片付け 本番	付帯設備 利用料 []円	
		延長	時 分 ~ 時 分		付帯設備 備品 []円	
	()	第(1・2)練習室 リハーサル室	繰上	時 分 ~ 時 分	その他	付帯設備 備品 []円
			延長	時 分 ~ 時 分		付帯設備 備品 []円
()	大ホール 楽屋(1・2・3・4・事務室)	繰上	時 分 ~ 時 分	準備	施設利用料 []円	
		延長	時 分 ~ 時 分		冷暖房利用料 []円	
	中ホール / 中ホール楽屋	繰上	時 分 ~ 時 分	片付け 本番	付帯設備 利用料 []円	
		延長	時 分 ~ 時 分		付帯設備 備品 []円	
	()	第(1・2)練習室 リハーサル室	繰上	時 分 ~ 時 分	その他	付帯設備 備品 []円
			延長	時 分 ~ 時 分		付帯設備 備品 []円
※繰上・延長 利用料金合計					[]円	

○繰上区分
8:00~9:00 (午前の繰上)
12:00~13:00 (午後の繰上)
17:00~18:00 (夜間の繰上)

○延長区分
12:00~13:00 (午前の延長)
17:00~18:00 (午後の延長)
22:00~23:00 (夜間の延長)

上記の申請を許可してよろしいか。

※決裁	館長	係長	係	担当	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 []年[]月[]日

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