

# 焼津文化会館使用許可申請書

焼津文化会館指定管理者  
(公財)焼津市振興公社

※太枠内を記入してください。

	申請番号		利用者番号	
	申請年月日	令和 年 月 日		
<b>申請者</b>	住所	〒		
	(フリガナ) 団体・会社名			
	(フリガナ) 氏名 (代表者名)		電話 ( )	—
			FAX ( )	—
	(フリガナ) 会場責任者 (担当者)		電話 ( )	—
		FAX ( )	—	
	メールアドレス (会場責任者または担当者)			
<b>行事名</b>				
<b>使用日</b>	令和 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) ※詳細は裏面へ			
<b>使用施設</b> <small>(○で囲んでください)</small>	大ホール (全体 / 舞台のみ)      大ホール楽屋      リハーサル室 小ホール      小ホール楽屋      展示室 会議室 (第1/第2)    和室 (第1/第2/第3/茶室)    練習室 (第1/第2)			
<b>設備・備品</b> <small>(記入または○で囲んでください)</small>	コンソール使用数( 個) / マイク / ピンマイク / プロジェクター / スクリーン DVD(BD)プレイヤー / ピアノ / その他 ( ) (※大・小ホール使用の場合は打ち合わせをしますので、申請時の設備・備品の記入は必要ありません)			
<b>使用目的</b>	営利 / 非営利	<b>入場料</b>	有料 ( 円 ) ・ 無料	
<b>利用予定数</b>	人	<b>駐車台数</b>	一般車 台 / バス 台 その他( 台 )	
<b>その他</b> <small>(記入または○で囲んでください)</small>	物品販売	無 / 有 (※「有」の場合は、別途物販申請も必要です)		
	寄付募集	無 / 有 (※「有」の場合は、別途寄付金募集行為申請も必要です)		
	飲食	無 / 有 (※目的を記入してください)		
	※ホール・展示室の方のみ 会館情報紙「いべにゆ」 掲載希望	無 / 有 ※ご希望の方には会館から下記へご連絡します。 ご連絡先 電話 ( ) —		

会館記入欄

市内 (加算対象外)       市外加算対象

備考

上記申請について許可してよろしいか(伺い)

<b>決裁欄</b>	部長	次長	係長	担当

ホームページ

HPで各種申請用紙のダウンロードができます。⇒「焼津文化会館」で 検索

