

箕郷文化会館使用申請書

※ 受付第 年 月 日 号

(宛先) 高崎市長

申請者 氏名 _____
住所 _____

団体名 _____
代表者 _____
職氏名 _____

連絡先 電話 () _____

次のとおり使用を申請します。

行 事 名																			
行事内容(具体的に記入)																			
使用施設名		使 用 日 時						※ 使 用 料											
ホ ー ル	準備等							円											
	本番							円											
アリーナ								円											
舞 台								円											
集 会 室								円											
和 室								円											
視 聴 覚 室								円											
ギャラリー								円											
使用責任者		氏名				電話 () _____				計 円									
進 行	準備	日 時 分来場	本 番	回	開場(受付)	開演(開始)	終演(終了)	入場予定人員											
		日 時 分まで		1	時 分	時 分	時 分	人											
	練習	日 時 分から		2	時 分	時 分	時 分	人											
		日 時 分まで		3	時 分	時 分	時 分	人											
入 場 方 法	有 料 ・ 無 料		発券予定枚数 枚		チケットの種類		券	券	券										
	入場券	整理券	会員券	検印予定日		前 売	円	円	円										
	招待券	関係者	その他	年 月 日		当 日	円	円	円										
持 込 物 件			催 物 案 内	掲 載 を ・希望する ・希望しない		<table border="1"> <tr> <td colspan="3">※上記の申請を許可してよろしいか伺います。</td> </tr> <tr> <td>係</td> <td>係 長</td> <td>課 長</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					※上記の申請を許可してよろしいか伺います。			係	係 長	課 長			
※上記の申請を許可してよろしいか伺います。																			
係	係 長	課 長																	
備 考																			

注 1 入場券、会員券、招待券等を発券する際には、全席指定を除き、有料、無料に関係なく、必ず箕郷文化会館の検印を受けてください。
2 ※印の欄には記入しないでください。