

例

丸亀市綾歌総合文化会館使用許可(取消し・変更)申請書

令和 年 月 日

提出する日

申請者 住所 領収書の宛名を記入して下さい

氏名(団体名)

様

電話

印鑑は、押さなくていいです。

丸亀市綾歌総合文化会館 館長

下記のとおり使用許可(取消し・変更)を通知します。

※使用許可番号

○	行事の名称	看板名を記入する 例)第3回 ○○教室 ピアノ発表会						
○	使用目的	例)ピアノ発表会						
○	使用日時 (取消し・変更する事項)	令和 8年 ○月○日(曜日) 9時~17時 ※準備、片づけも含みます。						
○	使用施設 (取消し・変更する事項)	小ホール						
		※使用日ごとの施設名及び使用区分は別紙()のとおり						
	使用器具類	☐ 有(会館付属の器具類は別紙のとおり) ☐ 無						
※	営業、宣伝その他これに属する行為の有無	☐ 有 ☒ 無	入場(利用)		約150 人			
○	入場料若しくはこれに類するものの徴収の有無	☐ 有 ☒ 無	予定者数					
○	入場方法	☐ 指定席 ☒ 自由席	☐ 前売券 ☐ 当日券 ☐ 会員券 ☐ 整理券 ☐ 招待券 ☐ その他()					
		入場料金 S 円 A 円 B 円 その他(無料)						
○	公演等の予定 (大・小ホール)	区 分 ○月 ○日 月 日	施設区分 小ホール	準備・練習 9:00 ~ : : ~ :	開 場 13:00	開 演 14:00	終 演 16:00	整理終了 16:30
○	催し物案内掲載の可否	☒ 可 ☐ 否						
○	使用責任者	住 所 氏 名	例)丸亀市…… ○○○○使用当日の責任者		電話番号	0877-86-○○○○		
	※ 使 用 条 件							
	※使用料納付指定年月日	年 月 日						
	※概 算 使用料納付金額							
	使用許可の年月日及び番号							
	取 消 し ・ 変 更 の 理 由							
	備 考							

部屋を2ヶ所以上、2日以上借りたい時は別紙の区分表に日と時間を記入して下さい。

①2枚一緒にお書き下さい。2枚目は複写になっております。

使用許可通知書(2枚目)は、使用料金をお支払い時に発行いたします。

②申請者欄は必ず領収書の宛名を、お書き下さい。別のお名前での発行はできません。

※営業、宣伝その他これに類する行為の有無とは、当日商品の販売等がございましたら有に☑をつけて下さい。

○欄を記入の上、会館まで、郵送又はお持ち下さい。ご不明な点は、お問い合わせ下さい。