

出雲市民会館利用承認申請書

令和 年 月 日
申請番号

(公財) 出雲市芸術文化振興財団理事長 様

下記のとおり利用したいので申請します。

申請者	住所又は所在地		〒										
	団体又は事業所名												
	代表(主催)者氏名		(フリガナ)		電話 ()				—				
	会場責任者 (氏名) (住所)		(フリガナ)		電話 ()				—				
		〒											
催物等の名称													
利用目的及び内容													
利用する施設		☐ 大ホール ☐ 楽屋 (101・102・203・204) ☐ 控室 (主催者・出演者) ☐ 201 展示室 ☐ 202 多目的室 ☐ 301会議室 ☐ 研修室 (302・303) ☐ 学習室 (304・305)											
利用期間		令和 年 月 日 (曜日) 時 分から 日間											
		令和 年 月 日 (曜日) 時 分まで											
		内、準備等使用 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで											
		開催事項	開場時間	月 日 (曜日)	時 分及び	時 分	開演(開会)	月 日 (曜日)	時 分及び	時 分	終演(閉会)	月 日 (曜日)	時 分及び
入場料等の有無		無・有 (円)			入場区分		一般・会員(社員)・その他 ()						
冷暖房利用の有無		無・有 ()			入場予定人員		延 人						
持込器具の有無		無・有 ()			物品販売の有無		無・有 ()						
利用する設備器具													
※ 利 用 料													
施 利	用 設	利 設	備 器	具 料	冷 暖	房 料	合 計	領 収 日	No.	入 力			
	円			円		円	円	R. . .					
	円			円		円	円	R. . .					
	円			円		円	円	R. . .					
※ 承認条件								加 減					
※ 決 裁	館長	副館長	課長補佐	主任	主任	備品請求	施設請求	システム	予定	承認	台帳	受付	

(注) ※印欄は記入しないでください。