

# 諫早文化会館申請書記入例

## \* 減額申請 \*

上部黒枠内と下部減額申請欄を記入してください。

### 減額申請には団体の公印が2か所必要です

#### 【諫早文化会館】利用許可申請書・利用許可書/利用料金減額申請書・減額承認書

諫早文化会館指定管理者 一般社団法人諫早青年会議所 様

平成 26年 3月 15日

諫早文化会館条例施行規則第4条第1項の規定に基づき、次のとおり申請いたします。

指定がない場合、請求書はこちらに記入された住所・団体名あてで発行いたします。

印鑑が押されていない申請書は受付できません。必ず押印してください

正面玄関案内板に掲示いたします。

催事の時間ではなく仮予約された区分の時間を記入してください

予約区分  
9:00~12:00  
13:00~17:00  
18:00~22:00

申請者	〒 854-0061 住所 長崎県諫早市宇都町9-2	Tel ( 0957 - 25 - 1500 ) Fax ( 0957 - 25 - 1924 )
	団体名 ○×実行委員会	代表者 △木 口男 会場責任者 △川 口子
利用目的及びその内容	講演会	入場料 (会費) 有 無 <input checked="" type="radio"/> 無
	案内板表示用名称 ○×講演会	入場人員 1回に付 500 人 延べ 人
利用期間	26年 4月 1日 (土 曜) 9時 00分から 年 月 日 ( 曜) 17時 00分まで 1 日間	入場方法 <input type="checkbox"/> 指定席 <input checked="" type="checkbox"/> 自由席 <input type="checkbox"/> 整理券 <input type="checkbox"/> 会員券
		開場: 12時 30分 開演: 13時 00分 終演: 15時 00分 開場: 時 分 開演: 時 分 終演: 時 分 備考
* 請求書 (チェックをお願い致します) 必要 <input checked="" type="checkbox"/> ( 郵送 <input type="checkbox"/> / FAX <input checked="" type="checkbox"/> )		

入場料金を徴収する場合は必ず記入してください

文化会館1日の来館者の管理用として必要になります。

館内掲示板やお客さまからの問い合わせ時必要となります。

会議や研修会の場合もご記入いただければ掲示いたします。

ご記入は不要です。

申請書が届き次第、仮予約された施設・時間を確認し請求書を作成いたします。

料金詳細	大ホール	中ホール	リハーサル室	楽屋 ①	楽屋 ②	楽屋 ③	楽屋 ④	楽屋 事務室
	練習室 ①	練習室 ②	練習室 ③	展示室 ①	展示室 ②	展示室 ③	展示室 ④	和室
	展示ホール	浴室	備考	施設利用料				円
追加	施設利用料	冷暖房	設備	合計	備考			
	円	円	円	円	冷暖房			
					設備			
					合計			

ご記入がなければ借りられた区分の時間を掲示いたします。

別紙「施設利用料金減額について」をご確認いただき該当する番号に○をつけてください

諫早文化会館の利用料金に関する規則第4条第3項に基づき減額申請致します (申請理由は別紙「利用料金減額申請について」でご確認下さい)

利用料金減額申請 減額申請番号(該当に○) 1・2・3・4 ⑤	団体名 ○×実行委員会	減額承認 <input checked="" type="checkbox"/>	減額後の利用料 円
---------------------------------------	-------------	--	-----------

決裁欄	受付	平成 年 月 日			
	確認 (減免を含む)	館長	副館長	取扱者	

許可番号 号  
上記のとおり諫早文化会館の利用を許可します。 [ 諫早文化会館指定管理者 ] 一般社団法人 諫早青年会議所 理事長 本田友宏  
平成 年 月 日

①利用料の単位は、午前、午後、夜間それぞれの区分を1単位とする。 ②展示用器具については、全日を1単位とする。  
③利用者が特殊な電気器具等を使用する場合、その実費相当額を利用料として別に徴収する。