

記入例

施設利用申込書 (東条文化会館)

↓書類の提出日を記入

(申込日 月 日)

申請者 【団体・個人】	団体名	ふりがな カブシキガイシャ ○○○○ 株式会社 ○○○○○	代表者	ふりがな カトウ デンノスケ 加東 伝の助
	個人での利用の場合は氏名をご記入下さい。	〒 ▲▲▲-▲▲▲▲ (※本社の連絡先) 兵庫県加東市 □□□ ○○○-○○	代表者と担当者が同じの場合は、担当者の氏名をご記入ください。	TEL (0795)○○○-○○○○ FAX (0795)●●●-●●●●
	担当者	財団 太郎 (利用に関し、内容を把握している方を記入。)	TEL (0795)○○○-○○○○ 携帯 (●●●)●●●●-●●●●	
		〒 — (担当者の連絡先が本社と異なる場合は、こちらにご記入ください)	(担当者の住所が、上記と異なる場合は、必ずご記入下さい)	

行事名 (掲示板に掲載しますので、はっきりとご記入下さい)	主催者(スタッフ)	50 名
株式会社 ○○○○○ 社内研修会・事業者対象商品説明会	出演者 (出演者・講師などがある場合)	1 名
<input type="checkbox"/> コンサート <input type="checkbox"/> 音楽会 <input checked="" type="checkbox"/> 講演会・講習会 <input type="checkbox"/> 大会・式典 <input type="checkbox"/> 発表会 <input type="checkbox"/> その他()	来場予定数	300 名

利用日時 201▲年 ▲月 ▲日 (▲)	午前 (9:00-12:00)	午後 (13:00-17:00)	夜間 (18:00-22:00)
<input checked="" type="checkbox"/> 営利目的	【支払方法】 現金 ・納付書(振込み)	午前・午後 (9:00-17:00)	午後・夜間 (13:00-22:00)
			終日 (9:00-22:00)

<input checked="" type="checkbox"/> ホール (冷・暖)	準備・練習	9:00 ~	備考	<input checked="" type="checkbox"/> 楽屋 1 (洋) (冷・暖)	9:00~17:00 講師控え室
	本番	13:30 ~ 15:30		<input type="checkbox"/> 楽屋 2 (洋) (冷・暖)	
定員570名	撤収	~ 17:00		<input type="checkbox"/> 楽屋 3 (和) (冷・暖)	
	準備	: ~	備品など	<input checked="" type="checkbox"/> リハーサル室 (冷・暖)	準備 9:00 ~
本番	: ~ :	本番 9:30 ~ 11:30			
搬出	: ~ :	定員 60名		搬出 : ~ 12:00	
<input type="checkbox"/> ホワイエ (冷・暖)	準備	: ~			

確認事項	*施設を利用する内容に、著作権法違反等を含む違法な行為は一切ありません。 *違法な利用状況が明らかになった場合は、ただちに利用を中止し、退室勧告に速やかに従います。	左記事項に同意し、署名いたします。 署名: 財団 太郎
------	---	---------------------------------------

受付	【窓口・FAX】	入力	申請者への確認 (/)	打合せ実施日 /
----	----------	----	---------------	----------