

# 記入例

令和〇年〇月〇日

申請日を記入してください。

## 白井市文化会館使用許可申請書（仮）

（宛先） 白井市教育委員会

次のとおり使用したいので申請します。

主催者 住所		〒		会場責任者 住所		催し物を開催する際の担当者名を記入してください。 主催者と同様の方であれば「主催者に同じ」とご記入ください。	
氏名 又は名称 電話番号		電話番号は自宅・会社のほか携帯電話など、連絡が取れる番号を記入してください。		氏名 又は名称 電話番号		会場責任者として、催し物開催前の舞台に関する打合せ等の調整や当日の総括をおこなっていただきます。	
使用年月日	使用区分				行事名	使用施設	使用料金
	午前	午後	夜間	全日			
〇〇年〇月〇日			<input type="radio"/>		△△△発表会 リハーサル	大ホール	
〇〇年〇月〇日			<input type="radio"/>		第1回△△△発表会	大ホール	
第1希望日を記入してください。 ※希望日が他の利用者と重なった場合は抽選となります。		使用したい区分に〇を記入してください。 ※使用区分には、主催者及び会館の準備・片付けの時間を含みます。 余裕を持った使用時間の設定をお願いします。					
(行事の内容・目的)		ピアノ発表会		催し物の内容（利用目的）を記入してください。 (講演会・研修会・ダンス発表会・バレー等) ※催し物の内容により、ホール利用の制限がかかる場合があります。予めご了承ください。		お支払い方法を〇で囲んでください。 本日のお支払い 後日お支払いを希望される場合のお支払期日は申請日から2週間以内です。	
開場	13:00		該当する入場方法を〇で囲んでください。				
開演	13:30		入場料金		無料 指定・自由席 1,500円		
終演	16:00				(*入場料金は、最高額を記入してください。)		
予想入場者	〇〇〇名		広報掲載		有・無		
注意		白井市で発行している広報紙「広報しろい」内にある広報カレンダーへの掲載の有無をお知らせください。				後日お支払いを希望される場合のお支払期日は申請日から2週間以内です。	
1 氏名又は名称は、団体にあつては、代表者の氏名を記入してください。		掲載内容は、 ・開催日 ・使用するホール名 ・催し物名 ・開演時間 ・入場料 ・主催者の問合せ先および担当者名 です。 なお、掲載は無料です。				後日お支払いを希望される場合のお支払期日は申請日から2週間以内です。	
2 使用区分の欄の午前とは午前6時から午後9時30分まで、午後5時まで、夜間とは午後9時30分から翌朝6時までの間を指します。							