

村上市民ふれあいセンター利用許可申請書

公益財団法人イヨボヤの里開発公社理事長 様

受付番号 ()

申請者 (主催者)	住所 〒 団体名 代表者氏名	TEL FAX
会場 (申込) 担当責任者	部 署 () 担当者名 TEL FAX	携帯
請求書 送付先	住所 〒 団体名 代表者氏名 (担当者)	TEL FAX 携 帯

村上市民ふれあいセンター管理規則第5条の規定に基づき、下記のとおり利用したいので申請いたします。

催物名					
利用内容				利用予定人数	
入場料	有料 (最高入場料金 円)		無料		
利用期間	連続5日以内	年 月 日 () から		年 月 日 ()	
	定例日利用の場合	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	
		月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	
利用の場所	大ホール		ステージ (練習)		ホワイエ
	楽屋 (控え室)		楽屋 (1)		楽屋 (2)
	楽屋事務室		リハーサル室		応接室
	ふれあいホール		和室会議室 (1)		和室会議室 (2)
	ふれあいギャラリー		研修会議室 (1)		研修会議室 (2)
	ふれあい広場 (施設外)		東駐車場 (施設外)		
利用の設備 又は備品					
電気利用	コンセント 口 (1口15A) *パソコン、プロジェクター、照明機器、その他利用時				
冷暖房利用	利用あり ・ 利用なし 利用時間 (時 分 ~ 時 分)				
催物案内への掲載	可 一部可 () 周知必要なし				
減免申請の理由					

注 「入場料」、「利用の場所」、「冷暖房利用」及び「催物案内への掲載」欄は、該当するものに○印を付けてください。詳細は別紙にご記入ください。



センター長	係長	主任	係員	担当

別紙1

催物等の名称

団体名

区 分		利 用 日 時				
		月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
大ホール	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
ステージ	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
楽 屋	事務室	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	控え室	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	1	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	2	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
リハーサル室	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
ホワイエ	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
ふれあいホール	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
ふれあいギャラリー	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
1 階 和 室 会 議 室	1	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	2	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
2 階 研 修 会 議 室	1	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	2	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
応接室	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	
東駐車場	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	
ふれあい広場	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	

注1 「催物名の名称」・「団体名」の欄には、利用許可申込書に記入した名称を記入してください。

2 「利用日時」欄には、利用する月日及び曜日並びに時間を記入してください。

各 位

村上市民ふれあいセンター
センター長

情報公開・掲載内容用紙

《当センターのご利用にあたり、下記の事についてご記入をお願いいたします》

当センターでは、皆様のご利用の情報をセンターのホームページで公開しています。
つきましては、掲載が可能な場合は、ご確認の為、下記太枠の中にご記入をお願いします。

(ご記入いただいた内容で公開します。)

年 月 日	催し物名	時間 (予定) 開演～終演 営業時間	会場	料金	主催者 お問合せ先 担当者名
記入例1 22年7月7日	〇〇公演	開場 13:30 開演 14:00 終演 16:00	大ホール	全席自由 大 2,000円 小 1,000円	〇〇新潟 025-123-4567 担当 ふれあい太郎
記入例2 22年5月5日	〇〇展示会	営業時間 10:00～ 16:30	展示ホール	無料	〇〇電気 0254-52-0201 担当 ふれあい次郎

ご協力ありがとうございました。

利用許可申請書と一緒にご提出ください。

(この用紙にご記入いただきました個人情報、ホームページへの掲載のみに使用し、それ以外には使用しません。)