|  |
| --- |
| 受付番号 |
|  |

函館市芸術ホール使用申込書

　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  | ※　注　意　※団体での申請は，必ず団体名を記入してください。１団体１申請につき１枚だけ申込みができます。子団体名や架空団体名を使用しての複数申込みをした場合は，親団体を含めその関係団体全部を無効とします。 |
| 住所 |  |
| 代表者名 |  |
| 電話 |  |
| 使用責任者名 |  |
| 〃住所 |  |
| 〃電話 |  |
| 行事名 |  | (正式名を記入してください) |
| 行事の内容 |  | (出来るだけ具体的に記入してください) |
| 使用(入場)予定者数 | 人 | 入場料の有無 | □有(最高額　　　　　　円　)　　 □無 |
| 物品販売の有無および販売内容 | □有　□無 | ・販売内容　　　　　 |
| 使用日・使用場所・時間区分・利用料金 | 使用場所 | 使　用　日（曜日）（使用年　　　　　年） | 時間区分(該当欄に○印を記入してください) | 基本利用料金(円) |
| 午前9:00～12:00 | 午後13:00～16:30 | 夜間17:30～22:00 | 全日9:00～22:00 |
| ホール音楽・多目的 |  月 日( 　)～　　 月　　日( 　) |  |  |  | 　  |  |
|  月 日( 　)～ 　　月　　日( 　) |  |  |  |  |  |
| 会議室 |  月　 日( 　)～ 　　月　 日( 　) |  |  |  |  |  |
| ギャラリー |  月　 日( 　)～ 　　月　 日( 　) |  |  |  |  |  |
|  月　 日( 　)～ 　　月　 日( 　) |  |  |  |  |  |
|  月　 日( 　)～ 　　月　 日( 　) |  |  |  |  |  |
| リハーサル室 |  月 日( 　)～　　 月　　日( 　) |  |  |  |  |  |
|  月 日( 　)～ 　　月　　日( 　) |  |  |  |  |  |
| 練習室 | １　　号 |  月　 日( 　)～ 　　月　 日( 　) |  |  |  |  |  |
| ２　　号 |  月　 日( 　)～ 　　月　 日( 　) |  |  |  |  |  |
| 録音調整室 |  月 日( 　)～ 　　月 　日( 　) |  |  |  |  |  |
| オープンギャラリー |  月 日( 　)～ 　　月 　日( 　) |  |  |  |  |  |
| カフェテラス |  月 日( 　)～ 　　月 　日( 　) |  |  |  |  |  |
| 行事の開始・終了時間 | （開場　　時　　分）　　　 時 分　 ～　 時 分 | 基本利用料金合計 |  |
| 附属設備の使用 | □有　□無 | 特別設備の使用 | □有　□無 | 受付使用欄　納入区分（　現金 ・ 後納 ・ 減免） |
| 備考 |  |

※　使用時間には，準備や後始末に要する時間も含まれます。時間区分を超えて使用する時は，超過料金がかかります。

□　適格請求書（インボイス）につきましては，最終使用日に精算書として発行されることを理解しました。