

伺	会長	事務局長	響ホール主事	受付： 令和 年 月 日		許可第 号
				減免区分	1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10 . 11	
				減 免 率	基本利用料金 (%) 冷暖房利用料金 (%) 設備利用料金 (%) ※料金区分 町民 町民以外	

庄内町文化創造館利用許可申請書

令和 年 月 日

指定管理者

響ホール事業推進協議会 会長 宛

<申請者> 住 所 _____
氏 名 _____
電話番号 (- -)

次のとおり庄内町文化創造館を利用したいので、許可を申請します。

利用団体名							
構成員の数	構 成 員 数 人			うち町内居住者数 人			
利用目的							
利用日	令和 年 月 日 (曜日)						
入場者数	全体 人 (関係者 人)			入場料	無 ・ 有 (最大入場料の額 円)		
利用責任者	氏名 電話番号 (- -)						
利用室名	利用施設	利用時間 (9:00～22:00)			冷暖房	主な設備利用等	
大ホール		: ~ :				〈大ホール〉 ☐ 音響反射板 ☐ ピアノ (Steinway D-274) 〈小ホール〉 ☐ ピアノ (YAMAHA S6) ☐ 音響設備 ☐ スクリーン 〈練習室〉 ☐ ピアノ (YAMAHA C7) 〈研修室等〉 ☐ 移動用ホワイトボード 〈その他〉 ()	
楽屋 (和室)		: ~ :					
楽屋 (洋室1)		: ~ :					
楽屋 (洋室2)		: ~ :					
練習室		: ~ :					
主催者控室		: ~ :					
小ホール		: ~ :					
研修室1		: ~ :					
研修室2		: ~ :					
町民ギャラリー		: ~ :					
喫茶コーナー		: ~ :					
コンコース		: ~ :					
飲酒の有無	有 ・ 無	利用室名			飲酒開始時間	午前 ・ 午後 時 分	

大ホールと小ホールを利用する場合は必ずご記入ください。

仕込開始時間	:	リハーサル開始時間	:
開場時間	:	開演時間	:
終演時間	:	撤去完了時間	:

基本利用料金	冷暖房利用料金	設備利用料金	利用料金合計
<備考>			

<注意事項>

- 1. 利用団体名は主催者名をご記入ください。
- 2. 利用時間には、準備や後片付けも含まれます。
(設備等の準備・撤去時間を含む)
- 3. 大ホールを本番で利用する場合は1ヶ月前を目安に必要な書類をご持参の上、舞台技術員との事前打ち合わせをお願いいたします。
- 4. 物品販売を行う場合は別途申請が必要となります。