

使用許可申請書

※番号

令和 年 月 日

宮城県民会館長 殿

申請者(法人・団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者)

〒	—
住所	_____
フリガナ	_____
法人・団体名	_____
フリガナ	_____
代表者氏名	_____

電話 () —

FAX () —

県民会館使用規程第7条第1項の規定により、下記のとおり県民会館大ホール、特別室、楽屋、浴室の使用許可を受けたいので申請します。

記

使用目的							入場予定人数	人
催事名								
使用施設	使用年月日	使用開始	準備又はリハーサル	開場	開演	終演	使用終了	
	/ / ()	:	: ~ :	:	:	:	:	
使用責任者 打ち合わせ 窓口担当者	住所		電話 () —					
	フリガナ		Eメール					
	氏名							
会場内	寄附金の募集(有・無) 物品の販売(有・無) 飲食物の提供(有・無) 有の場合は、内容の分かる資料を添付のこと。							
入場料等	有料	円	円	円	円	円	無料	整理券 招待券 関係者
※利用料金	円			※納入期限	令和 年 月 日			
備考	1 ※印欄には記入しないこと。 2 使用時間には会場の準備及び後始末等に要する時間が含まれます。 3 お申込後に、取消し・日程変更等があった場合にはキャンセル料が発生します。							
事務局長	次長	課長補佐兼係長		係員		現金領収日		
						上記のとおり許可通知し、請求してよろしいか伺います。		