

記入例

令和 ○年度

様式第1号(第8条関係)

教 育 長	総括参事	参 事	参 事 補	主 査	担 当	公印押印

勝央文化ホール使用許可申請書

令和○年 ○月 ○日

勝央町教育委員会教育長 様

申請者① 住 所 岡山県勝田郡勝央町勝間田200-1

② 団 体 名 きんとかんクラブ

③ 代 表 者 名 勝央 太郎

④ 申 請 者 名 勝央 花子

⑤ TEL (0868) 38 — 1753

⑥ 会場責任者 勝央 花子

勝央文化ホール設置及び管理に関する条例施行規則を承諾の上、次のとおり施設の使用を申し込みます。

⑦ 使用日時	令和○年 ○月 ○日(○曜日)午前・午後 8時 00分から 午前・午後 6時 00分まで		
⑧ 催 事 の 名 称	きんとかんクラブ発表会		
⑨ 催 事 の 内 容	ピアノ発表会		
⑩ 入場予定者数	主催・関係者(10 人)	入場・参集者(300 人)	
⑪ 開 演 時 間	令和○年 ○月 ○日(○曜日)午前・午後 2時00分 開場/午前・午後 1時30分 終演/午前・午後 5時00分		
⑫ 使用場所	ホ ー ル	午前・午後 8時00分から午前・午後 6時00分まで	
	楽 屋 A	午前・午後 8時00分から午前・午後 6時00分まで	
	楽 屋 B	午前・午後 8時00分から午前・午後 6時00分まで	
	レッスンルーム	午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで	
	スタッフルーム	午前・午後 8時00分から午前・午後 12時00分まで	
⑬ 入 場 方 法	無料 [券なし・整理券・招待券・その他] 発券枚数(枚) 有料 [前売自由・前売指定・当日指定・当日券のみ] 入場券最高金額(円)		
⑭ その他事項	付 帯 施 設 等	使用する [音響・照明・舞台道具] 使用しない	
	冷 暖 房	使用する 使用しない	
	オペレーターの手配	必要 [手配・ホール・使用者] 不必要	

内 容 審 査	年 月 日		受 付 印
承認通知書	年 月 日		
入金確認	年 月 日(前受)		
	年 月 日(精算)		
後納申請(有 ・ 無) 減免申請(有 ・ 無) 事業種別(一般・勝央町文化協会・保育園・小学校・中学校・高等学校)			

勝央文化ホール使用許可申請書記入上の留意事項

※赤太枠内①～⑭をご記入ください。

※⑤の連絡先は、日中ご連絡が取りやすい連絡先をご記入ください。

※⑥会場責任者の欄には、使用（準備）開始から片づけの完了までホールに在館する人をご記入ください。

※⑬入場方法について有料の場合、別途料金がかかる場合があります。

※⑭冷暖房を使用された場合、別途使用料がかかります。

※⑭オペレーターについて、〔必要→ホール〕の場合は、文化ホール職員がオペレーションをさせていただきます。〔必要→手配〕の場合は、主催者側で業者の手配をお願いします。

ただし、次に該当する場合は、主催者側で専門業者の手配をお願いします。

- ・入場料を徴収して行う催し物
- ・大道具や吊物の昇降等、舞台転換を有する催し物
- ・照明のきっかけの多い催し物や、ピンスポットや特殊効果器等を使用する催し物
- ・多数のマイクが必要な催し物、音源（CD・テープ等）が多くきっかけの多い催し物

※使用時間は準備開始から片付けの完了までの時間です。特にホールを使用する場合、照明・音響の仕込みなどに時間がかかります。勝央文化ホールの開館時間は午前9時のため、当日仕込みの場合は、どんなに早くても本番（開演）は12時以降になります。午前中に開演したい場合は、前日の準備が必要となります。

※催し物の円滑な進行を図るため、会場責任者は使用日の1ヶ月前から2週間前までに、舞台・音響・照明等について、文化ホール職員と事前に打ち合わせをしてください。

※使用申請書の受付は、原則として使用日の12ヶ月前から1ヶ月前までに勝央町公民館へ直接ご本人がご来館の上、お申し込みいただくか、FAX（0868-38-2580）でお申し込みください。

※その他、ご不明な点がございましたら、勝央町公民館（TEL：0868-38-1753）までお問合せください。