

申請No.	統括 責任者	館長	副館長	総務	事務

利用簿確認	基本料金納入金額		追加料金納入金額	
	請求	納入	請求	納入
	/	/	/	/

## 西都市民会館 ホール・会議室等利用許可申請書

指定管理者 様

次のとおり、西都市民会館の利用許可を申請します。  
※該当個所の□にレ印を、該当項目に○印をつけて下さい。

申請者		住 所	〒 -				利用 責任者	申請日		令和 年 月 日			
		会社団体名						住 所	□ 申請者に同じ 〒				
		代表者名											
		電 話						氏 名					
		FAX							電 話 (携 帯)				
		メールアドレス											
利用日		令和 年 月 日 ( 曜日 )											
利用区分		□	□	□	□	□	□						
		午前9時から 正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後5時から 午後10時まで	午前9時から 午後5時まで	午後1時から 午後10時まで	午前9時から 午後10時まで						
行事名 内容		行事名											
		内容											
利用時間		回	入館時間	開場(開始)時間	開演時間	終演(終了)時間	退館時間	ホール利用時のみ 舞台技術者  要・不要					
		①	:	:	:	:	:						
		②	:	:	:	:	:	:					
利用施設		<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> ホワイエ <input type="checkbox"/> 談話展示ホール <input type="checkbox"/> 楽屋1 <input type="checkbox"/> 楽屋2 <input type="checkbox"/> 楽屋3(和室) <input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 楽屋事務室 <input type="checkbox"/> 主催者控室											
入場料等		区分	□ 無料   □ 有料   □ その他 ( □会費   □整理券   □招待券 )										
		金額	(   )席:   円、(   )席:   円、(   )席:   円										
入場 予定者数		人	共催の有無		無 ・ 有 (   ) ※共催団体名もしくは共催者名								
催しに対する宣伝・告知の有無			無 ・ 有		備考								

(会館記入)

申請番号 \_\_\_\_\_

## 西都市民会館施設利用に係る同意書

各項目を確認し了承されましたら、右の□に☑の記入をお願いします。

1. 西都市民会館ホール利用許可申請書及び西都市民会館会議室等利用許可申請書に虚偽の記載がないことを誓約します。
2. 指定された期日までに施設利用料金を納付します。
3. 円滑な行事の運営及び災害時の対応に備え、利用責任者・安全対策責任者を配置します。
4. 催事の広報・広告を行う場合は、開始日を当館の指示に従います。
5. 施設の利用にあたり、関係者及び入場者に責任を持って次のとおり指示します。 
  - ①使用施設に定員を超えて入場させないこと。
  - ②所定の場所以外において、飲食又は火気を使用しないこと。
  - ③敷地内での喫煙は行わないこと。
  - ④許可なく物品の販売・寄付金の募集行為をしないこと。
  - ⑤許可なく壁・柱・ガラス等に張り紙や釘打ちをしないこと。
  - ⑥備品利用は、職員の許可をもらうこと。
  - ⑦行事終了後は清掃を行い、ゴミ等は持ち帰ること。
  - ⑧入場者の安全を確保すること。
  - ⑨その他、会館職員の指示に従うこと。
6. 施設及び附帯設備等を損傷又は紛失した時は、速やかに届け出るとともに生じた損害を賠償します。
7. 西都市民会館条例及び西都市民会館条例施行規則に基づく処分により利用者が損害を受けることがあっても、市及び会館にその責任を求めません。

\* 本同意書は、西都市民会館条例及び西都市民会館条例施行規則を根拠に作成しています。

貴施設の利用にあたり、上記の事項に同意いたします。

又、同意事項に反し利用許可を取り消された場合においても異議は申し立てません。

令和 年 月 日

西都市民会館 統括責任者 福井宏征 様

利用責任者 署名

安全対策責任者 署名

同上

安全対策責任者 連絡先