

千葉県立文化会館利用申込書

令和 年 月 日

指定管理者
公益財団法人 千葉県文化振興財団
理事長

様

申込者
住 所 申込書を記入した方
もしくは窓口へ申請に来た方の
氏名又は 所属およびお名前

次のとおり利用したいので申込みます。

使用会館名							
主催者 氏名又は名称 住所 請求書や領収書の宛名になります。 (会場責任者宛てに請求が必要な場合はご相談ください。)		会場責任者 氏名又は名称 住所 当日会場にいらっしゃる、 直接のご担当者様の所属と お名前をご記入ください。					
利用月日	利用時間の区分				行 事 名 (入場料の有無)	利用施設	利用料金
	午前	午後	夜間	全日			
〇〇〇〇年 〇〇月〇〇日	○	○			〇〇講演会(有料)	大ホール	
(備 考) 入場予定人数、開演予定時間、終演予定時間 来賓の予定、入場料金、予定表・ホームページへの掲載 ・・・分かる範囲でご記入ください。							
利用人数 〇〇〇名 開演 〇〇:〇〇 終演 〇〇:〇〇 来賓予定 〇〇〇〇 催し物予定表への掲載 行事名: (可) ・ 不可 / 主催者名: (可) ・ 不可 ホームページへの掲載 行事名: (可) ・ 不可 / 主催者名: (可) ・ 不可						※ 担 当	

- 注1 | ※印の欄は記入しないで下さい。
- 氏名又は名称は、団体にあつては団体名及び代表者名を記入してください。
 - 利用時間の区分の欄の午前とは午前8時30分から午前12時までとし、午後とは午後1時から午後5時までとし、夜間とは午後6時から午後9時30分までとし、全日とは午前8時30分から午後9時30分までとします。