

館長	所員

秋田県民会館(大ホール等)使用許可申請書

平成 年 月 日

一般財団法人秋田県総合公社理事長

申請者 郵便番号
 住所
 氏名
 [法人にあつては主たる事務所の
 所在地、名称及び代表者の氏名]
 電話番号
 FAX番号

次のとおり施設及び附属設備を使用したいので、申請します。

使用日時	平成 年 月 日() 時 分 から 平成 年 月 日() 時 分 まで						
	区分	準備・練習	開場	開演	終演	後片付け 退館	
	月 日()	時 分～ 時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	
	月 日()	時 分～ 時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	
使用目的	催物の名称				公演回数 回		
	催物の内容				入場予定者数	1回目 名	2回目 名
使用施設	月 日()	1.大ホール・附属設備	2.展示室	3.大会議室	4.会議室 第1 第2 第3 第4		
	月 日()	1.大ホール・附属設備	2.展示室	3.大会議室	4.会議室 第1 第2 第3 第4		
	月 日()	1.大ホール・附属設備	2.展示室	3.大会議室	4.会議室 第1 第2 第3 第4		
使用責任者	住所				入場料・会費・負担金等		入場券
	氏名				徴収する場合	徴収しない場合	
摘要	電話				入場対象者		1. 前売券 ・指定席 ・自由席 2. 当日券 ・指定席 ・自由席 3. 整理券 4. 会員券 5. 引換券 6. 招待券
					1. 一般 2. 児童・生徒 3. 団体等加入者 4.		
納付方法	<input type="checkbox"/> 銀行振込(※秋田銀行本・支店からの振込の場合、振込手数料無料) <input type="checkbox"/> 窓口納付						
連絡事項	本使用許可申請書の審査を行い、受付後 14 日以内に使用受付兼概算請求書を発行します。発行後は、申請者の責めに帰することができない理由により使用できなくなった場合を除き、利用料金を納付していただきます。						

申請区分	<input type="checkbox"/> 特例 <input type="checkbox"/> 通常	特記事項	
受付日	年 月 日		
受付番号			
概算	受付・計算書		年 月 日
	利用料金		円
	納付日		年 月 日
許可通知	年 月 日		
精算	計算書		年 月 日
	利用料金		円
	納付日		年 月 日