

## 村上市民ふれあいセンター利用許可申請書

公益財団法人イヨボヤの里開発公社理事長 様

受付番号 ( )

申請者 (主催者)	住所 〒 団体名 代表者氏名	TEL FAX
会場(申込) 担当責任者	部署 ( ) 担当者名 携帯 TEL FAX	
請求書 送付先	住所 〒 団体名 代表者氏名 (担当者 )	TEL FAX 携帯

村上市民ふれあいセンター条例施行規則第4条の規定に基づき、下記のとおり利用したいので申請いたします。

催物名			
利用内容		利用予定人数	
入場料	有料 (最高入場料金 円) 無料		
利用期間	連続5日以内	年 月 日 ( ) から	年 月 日 ( )
	定例日利用の場合	月 日 ( )	月 日 ( )
		月 日 ( )	月 日 ( )
利用の場所	大ホール	ステージ(練習)	ホワイエ
	楽屋(控え室)	楽屋(1)	楽屋(2)
	楽屋事務室	リハーサル室	応接室
	ふれあいホール	和室会議室(1)	和室会議室(2)
	ふれあいギャラリー	研修会議室(1)	研修会議室(2)
	ふれあい広場(施設外)	東駐車場(施設外)	
利用の設備 又は備品			
電気利用	コンセント 口(1口15A) *パソコン、プロジェクター、照明機器、その他利用時		
冷暖房利用	利用あり ・ 利用なし 利用時間 ( 時 分 ~ 時 分 )		
催物案内への掲載	可 一部可 ( ) 周知必要なし		
減免申請の理由			

注 「入場料」、「利用の場所」、「冷暖房利用」及び「催物案内への掲載」欄は、該当するものに○印を付けてください。詳細は別紙に記入ください。

センター長	係長	主任	係員	担当

## 別紙 1

催物等の名称

団体名

区 分		利 用 日 時				
		月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )
大ホール	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
ステージ	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
楽 屋	事務室	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	控え室	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	1	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	2	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
リハーサル室	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
ホワイエ	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
ふれあいホール	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
ふれあいギャラリー	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
1 階 和 室 会 議 室	1	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	2	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
2 階 研 修 会 議 室	1	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
	2	搬入・準備	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		本番	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		後片付け・搬出	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
応接室	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	
東駐車場	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	
ふれあい広場	利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	

注1 「催物等の名称」・「団体名」の欄には、利用許可申請書に記入した名称を記入してください。

2 「利用日時」欄には、利用する月日及び曜日並びに時間を記入してください。

各 位

村上市民ふれあいセンター  
センター長

## 情報公開・掲載内容用紙

《当センターのご利用にあたり、下記の事についてご記入をお願いいたします》

当センターでは、皆様のご利用の情報をセンターのホームページと玄関脇案内板で公開しています。

つきましては、掲載が可能な場合は、ご確認の為、下記太枠の中にご記入をお願いします。

(ご記入いただいた内容で公開します。)

年 月 日	催し物名	時間 (予定) 開演～終演 営業時間	会場	料金	主催者 お問合せ先 担当者名
記入例 1 22年7月7日	〇〇公演	開場 13:30 開演 14:00 終演 16:00	大ホール	全席自由 大 2,000 円 小 1,000 円	〇〇新潟 025-123-4567 担当 ふれあい太郎
記入例 2 22年5月5日	〇〇展示会	営業時間 10:00～ 16:30	展示ホール	無料	〇〇電気 0254-52-0201 担当 ふれあい次郎

ご協力ありがとうございました。

利用許可申請書と一緒にご提出ください。

(この用紙にご記入いただきました個人情報は、案内板・ホームページへの掲載のみに使用し、それ以外には使用しません。)