

様式第1号(第5条関係) 文化ホール…利用する1年前から使用する30日前まで。

文化ホール以外…予約受付は基本的に利用日の6か月前から当日まで。

記入例 平成 〇年×月△日

嬉野市社会文化会館 指定管理者
株式会社佐賀広告センター 様

住 所 〒123-4567
申請者 嬉野市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇1234-5
氏 名 嬉野 花江 自署の場合捺印省略 (印)
電話番号 010-2345-6789
連絡可能な番号をご記入ください。

社会文化会館利用許可申請書

嬉野市社会文化会館を次のとおり利用したいので、許可くださいますよう申請します
(準備+利用時間+片づけ)を含めた時間を記入下さい。

利 用 日 時	例) 平成△年 〇月 □・×日 (〇 曜)8:00時から18:00時まで
	年 月 ・ 日 (曜) 時から 時まで
	年 月 ・ 日 (曜) 時から 時まで
	年 月 ・ 日 (曜) 時から 時まで
利 用 場 所	文化ホール (控室) ・ リハーサル室 ・ 会議室 メインアリーナ (全面 ・ 半面) ・ サブアリーナ
利 用 目 的	例) バレーボール練習
入 場 予 定 者 数	例) 200人
利 用 区 分	一般・大学または専門学生 高校生以下
入 場 料	無 料 ・ 有 料: 円 参加者より入場料等を徴収される方に限り (有料) 箇所に記入下さい。
冷 暖 房	要 ・ 否 要・否 必ず記入下さい。
附 属 設 備	要 ・ 否 例) 要・ 机3台・椅子12台 等
利 用 団 体 名	例) リバファイターズ
所 在 地	例) 同上 電話 同上
代 表 者 氏 名	例) 同上 ※所在地・代表者・電話名が異なる際、記入下さい。

備考 1. 申請者の氏名(団体にあつては、その代表者の氏名)の記載を自署で行う場合においては、押印を省略することができます。

2. 利用日について、市が利用するときは市を優先とします。

※ご利用の方へ：嬉野市内・嬉野市外・営利・非営利・学生利用の有無、についてお伝え下さい。

※学生利用の場合、利用施設の (1時間の料金÷2) ×利用時間となります。

※使用料金請求は後日、納付書を申請者あてに郵送いたします。