

## 利用申請明細書

記入日 年 月 日

申請者	住所	〒		
	団体名			
	氏名		担当者名	
	電話	( )	-	
利用日		使用区分 (○を付ける)	午前 ・ 午後 ・ 夜間	
使用施設 (○を付ける)	FTホール ・ 楽屋(1・2・3) ・ 主催者事務室 ・ 音楽室 ・ ギャラリー あぶくま ・ あづま ・ もちずり ・ しのぶ ・ すりかみ ・ つきのわ ・ ほうらい			
行事名 (使用目的)		予定人数		
会場案内名称 (案内板に表記する 催物名)		開催時間 (予定)	時 分 ~ 時 分	
FTホール・ ギャラリー関係	①入場料	有 ( 円 ) ・ 無 ※最高入場料を記入	②催物案内 掲載	希望 ・ 不要 案内届提出(済・未)
使用許可書 送付先	FAX番号 または メールアドレス			
◆記入上の注意				
1.別紙申請書に住所、氏名、連絡先が表記されている場合は記入不要です。表記に変更がある場合は、ご記入ください。(※表記されている内容は、以前にご利用いただいた際の申請書のもので)				
2.会場レイアウトは利用日の1週間前までにご提出ください。レイアウト例・レイアウト用紙は、ホームページよりダウンロードいただけます。				
3.備品をご利用の際はお申し出ください。施設使用料とは別に料金が発生いたします。備品一覧は、ホームページの参考資料よりダウンロードいただけます。				
4.お手続き完了後、使用許可書を送付いたします。FAX番号またはメールアドレスをご記入ください。				
◆備考欄				