

別記第1号様式(その1)(第2条関係)

記入例

新潟県民会館(大・小)ホール使用申込書

受付	年	月	日
承認	年	月	日
	第		号
交付	年	月	日

※ 枠内をもれなくご記入下さい。

使用日時	年 月 日 ( 曜 )	時 分から	ホール使用時間内訳			
	年 月 日 ( 曜 )	時 分まで	回数 区分	1	2	3
催物名称		時 分から	準備	9:00から		
		時 分まで	練習	まで		
主な内容	(入場予定人員 名)		開場	12:00から		
2階席	使用する・使用しない		開演	まで		
楽屋その他の使用施設等の内訳	施設名		開演	13:00		
	附属設備の内訳は、別紙のとおり		終演	13:30		
入場料	無料		終了	16:00		
	有料 (最高額 円)		片付	17:00		
前回使用日	年 月 日		連絡先	〒951-8132 新潟市中央区一番堀通町3-13 新潟県民会館 担当 ○○ (電話 025-228-4481)		
使用条件その他	担当者様の連絡先、請求書送付先をご記入ください。主催者欄と同一でも可。 ※ただし、担当者様と連絡が取れなかった場合お電話することがありますので、代理人の氏名・電話番号を「使用条件その他」欄にご記入ください。		文 隔	合計		
使用料	記入の必要はありません。		円	円	円	
上記のとおり使用したいので申し込みます。 なお、使用に際しては、新潟県民会館条例及			主催者氏名は、 <b>請求書名</b> といたします。 会社名(団体名)とあわせて <b>代表役職名とその氏名</b> も記入してください。 また、万が一取消等で使用料を還付する場合がありますので <b>主催者名と金融機関口座の名義人が同一</b> になるようにお願いします。			
年 月 日	ご記入日	主催者様 (公財)新潟市芸術文化振興財団 理事長 ○○○○				
新潟県知事 様 (新潟県民会館指定管理者 新潟県民会館長 様)		主催者様の電話番号をご記入ください (携帯番号でも可)				

申込区分(使用日時)の時間内訳をご記入下さい。  
**早開けや超過の時間は記入しないで下さい。**

担当者様の連絡先、請求書送付先をご記入ください。主催者欄と同一でも可。  
※ただし、担当者様と連絡が取れなかった場合お電話することがありますので、代理人の氏名・電話番号を「使用条件その他」欄にご記入ください。

主催者氏名は、**請求書名**といたします。  
会社名(団体名)とあわせて**代表役職名とその氏名**も記入してください。  
また、万が一取消等で使用料を還付する場合がありますので**主催者名と金融機関口座の名義人が同一**になるようにお願いします。

主催者様の電話番号をご記入ください  
(携帯番号でも可)