

* をもれなくご記入ください。

記入例	受付	年	月	日
	承認	年	月	日
		第	号	
	交付	年	月	日

新潟県民会館会議室使用申込書

使用日時	年 月 日 (曜)	時 分	時 分	施設使用料内訳			
				区分	回数	施設使用時間	施設使用料
会議等の名称	※下記に利用目的をご記入ください			談話室A		円	
				談話室B		円	
				第1会議室		円	
				第2会議室		円	
				第3会議室		円	
				第4会議室		円	
				計		円	
使用施設							
使用条件その他	会議室をご利用の場合、小ホールの催物によりまして、談話室内に音がもれる場合がございます。			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) (FAX 025-228-4484)		
※申込書ご提出後に 取消、変更をされる場合は、							
※	使用料	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。			合計		
			※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。			円	円

注 ※印欄は、記入の必要はありません。

上記 ご記入日 なお、使用の際は、新	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) (電話 025-228-4481)
年 月 日	氏名 (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)	

第1号様式(その3)(第2条関係)

新潟県民会館会議室使用申込書	受付	年	月	日
	承認	年	月	日
		第	号	
	交付	年	月	日

使用日時	令和 年 月 日 ()	時 分 時 分まで	施設使用料内訳		
			回数 区分	施設使用時間	施設使用料
会議等の名称	※下記に利用目的をご記入ください		談話室A		円
			談話室B		円
			第1会議室		円
			第2会議室		円
			第3会議室		円
			第4会議室		円
使用施設	第 会議室		計		円
使用条件その他	大・小ホールの催物によりまして、お部屋内に音がもれる場合がございます。 ※申込書ご提出後に、取消・変更をされる場合でも、使用料はお支払いいただきます。		連絡先	(電話) (FAX)	
※ 使用料	施設	附属設備		合計	
	円	円		円	

注 ※印欄は、記入の必要はありません。

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びこれに基づく規則に従います。

年 月 日	主催者(申込者)
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)	住所 〒
	氏名
	(電話)