

長浜文化芸術会館 施設使用許可申請書

施設長	合 議	受付担当

申請年月日	令和 年 月 日			
申請者住所	〒			
申請者氏名		TEL(携帯)		
使用団体名		MAIL		
催事の名称				
使用人数	合計 名	内 主催・関係者 名	観客・来場者 名	
大ホール	区分(該当に○)		使用日	使用時間
	準備・リハ・本番・撤収		令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
	準備・リハ・本番・撤収		令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
	準備・リハ・本番・撤収		令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
	準備・リハ・本番・撤収		令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
展示室	区分	使用施設(該当に○)	使用日	使用時間
	準備	第1 第2 ロビー	令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
	会期	第1 第2 ロビー	令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
			令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
撤収	第1 第2 ロビー	令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分	
和室 練習室 集会室	使用施設(該当に○)		使用日	使用時間
	和室		令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
	練習室1		令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
	練習室2		令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
	学習・集会室2		令和 年 月 日()	時 分 ~ 時 分
入場料の有無	<input type="checkbox"/> 入場無料 <input type="checkbox"/> 入場料あり [入場料(チケット代) 最高 円/席]			
団体区分	市内団体 市内幼・保・小・中 市外団体	市主催・共催	事業団主催・共催	
物品販売	あり ・ なし	飲食提供	あり ・ なし	

長浜文化芸術会館 使用許可書兼領収書

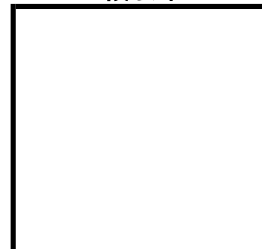
上記申請のとおり長浜文化芸術会館の使用を許可します。
また、その使用料として下記の金額を領収しました。

公益財団法人長浜文化スポーツ振興事業団
登録番号 T8160005009476

使用料	会場 使用料	使用料単価(円) × 時間(h)数 円 × h = (a) 円
	時間外 使用料	単価(円)の1.5倍 × 時間(h)数 円 × 1.5 × h = (b) 円
	付帯設備使用料 (c) 円	
	合 計 (a)+(b)+(c) 円 うち消費税(10%対象) (円)	

区分(○で記入)
公益 / 収益

領収印



※この使用許可申請書兼領収書は大切に保管し、必要により施設管理者に提示してください。
※領収した使用料については原則として還付することはできません。

使用する際は、裏面の注意事項をお守りください。

～使用上の注意事項～

※必ずお読みください

長浜市市民文化ホール管理規則 第9条および第10条より抜粋

□使用者の守るべき事項

- (1) 許可をうけた条件の範囲内で文化ホールを使用すること。
- (2) 許可を受けていない施設または付帯設備等を使用しないこと。
- (3) 所定の場所以外で喫煙もしくは飲食をし、または火気を使用しないこと。
- (4) 許可を受けないで物品の販売または飲食物の提供をしないこと。
- (5) 許可を受けないでポスター等を掲示しないこと。
- (6) 施設および付帯設備等を損傷し、または汚損しないこと。
- (7) 使用後には、直ちに職員の点検を受けること。
- (8) 許可を受けた使用に係る文化ホールの入館者に次条に掲げる各事項を守らせること。
- (9) その他管理上必要な職員の指示に従うこと。

□入館者の守るべき事項

- (1) 所定の場所以外で喫煙もしくは飲食をしない、または火気を使用しないこと。
- (2) 文化ホール内を不潔にしないこと
- (3) 施設および付帯設備等を損傷し、または汚損しないこと。
- (4) 騒音を発し、暴力を用いるなど他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (5) 所定の場所以外に立ち入らないこと。
- (6) その他管理上必要な職員の指示に従うこと。

【お問合せ】

長浜文化芸術会館

公益財団法人長浜文化スポーツ振興事業団

〒526-0066 長浜市大島町37番地

TEL: 0749-63-7400 FAX: 0749-63-7401