

大町市文化会館・勤労者福祉施設使用許可申請書

文化会館、勤労者福祉施設の使用にあたっては、大町市文化会館条例その他関係法令並びに館長の指示事項を遵守してください。

入力上の注意

1. 太枠線内のみ入力してください。
2. 申請書・許可書・内訳書をすべて印刷して提出してください。
なお、メールでの提出も可能です。
3. 「利用のご案内」を参照してください。

- 〔申請者〕 催事の主催者と同一です。ポスター等に記載する主催者名と相違することのないようご注意ください。
- 〔使用責任者〕 実際に催事の一切を取り仕切る責任者です。会館との打ち合わせや問い合わせ、催事当日の会館との折衝窓口として責任を持って対応できる方です。
- 〔使用日時〕 準備を始めてから後片付けをして退館するまでが使用時間です。なお、ホールを利用できる時間は原則9時から22時までです。
- 〔使用目的〕 催事名称はサブタイトル等も含めて正式名称を入力し、催事内容は具体的に記入してください。
- 〔使用形態〕 準備・練習・本番・整理について催事の日程を入力してください。特に準備と整理については十分な時間を確保して割り当ててください。
- 〔使用施設〕 ①ホール、楽屋は、午前・午後・夜間の3区分に分かれています。該当区分を選択してください。
②ホール、楽屋以外の施設は、1時間単位での利用となります。使用予定時間を入力してください。
③ホワイエは、ホワイエのみを使用する場合に入力してください。
④敷地内土地は、会館前の広場や駐車場を利用して催事等を行う場合に入力してください。
- 〔入場料等〕 該当する箇所をチェックして、座席の区分・料金・席数を入力してください。
- 〔券種〕 有料・無料を問わず、入場に必要とする券等の種類を入力してください。
- 〔備考〕 特記事項がありましたら、備考欄に入力してください。

○この申請による決定に不服がある場合は、その決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に市長に対して審査請求をすることができます。

大町市文化会館

〒398-0002 長野県大町市大町 1601-2
TEL : 0261-22-9988 FAX : 0261-22-9849
E-mail bunka@city.omachi.nagano.jp