

サンホール利用申請書

使用施設	○サンホール	○サンホール(舞台のみ)	ホームページ、催し物案内や広報への掲載	
	○第1学習室(控室)	○第2学習室(控室)	○希望する	○希望しない
名称及びPR内容				
使用目的				
使用年月日	令和 年 月 日 (曜日)			
搬入時間	午前・午後	時	分	
開場時間	午前・午後	時	分	
開演時間	午前・午後	時	分	
終演予定時間	午前・午後	時	分	
搬出時間	午前・午後	時	分	
予定人員	出演者・スタッフ	人	観客	人
特別な設備 設備内容	(例)マイク2本、演台……など			
			会費又は入場料	円

使用許可条件

※ 使用日当日は、職員に開始報告と終了報告を行ってください。
 ※ 「サンホール舞台のみ」とは、観客を入れず、特別な装置(ピアノ、反響板、花道、増設舞台は除く)を必要とせずステージのみを練習場として使用する場です。
 ※ サンホールでの本番前日リハーサル及び舞台仕込みに「サンホール舞台のみ」は適用されません。
 ※ 「サンホール舞台のみ」には職員は立ち合いません。
 ※ 使用料金は原則前納となっております。ご利用前に納入書を発行しますので、期日までに納付してください。使用日までに納入が確認できない場合は、サンホールをご使用いただけない場合がございます。
 ※ 使用后、特別な設備は直ちに撤去し原状に復し、清掃して下さい。
 ※ プログラム等内容は、必ず事前に打ち合わせをお願いします。
 ※ 駐車場係など、スタッフは主催者側で準備して下さい。
 ※ ホールの音響・照明・ピアノ調律等につきましては、主催者からプロの方をお願いして下さい。
 ※ ホール内での飲食・喫煙は固くお断りします。
 ※ 当日会場責任者は職員と協力し、緊急時に対応できるよう場内係りを配置して下さい。
 ※ 使用許可時間を厳守して下さい。
 ※ 物品販売・配布をされる場合は、必ず事前に申し出てください。
 ※ 入場者に対して飲食物の販売・配布は一切できません。
 ※ 盗難等の責任は負いかねますので、貴重品等の管理は主催者側をお願いします。
 ※ 使用后、使用した室について公民館職員が検査をします。
 ※ 使用日の中止又は変更は、必ず公民館に連絡して下さい。
 ※ ホール使用当日に追加使用の備品等は利用後清算いたします。(土日使用の場合は後日清算)

使用許可条件に同意し、上記のとおりサンホールを使用したいので、許可をお願いします。

【申請日】 令和 年 月 日

【主催名】 ふりがな
【代表者氏名】

【申請者氏名】 【当日会場責任者氏名】

【住所】 〒

【電話】 【責任者電話】

香南市中央公民館長 様

請求書発行	減免
	ホール・備品 %
	空調 %

受付日	受付	係	係	館長
令和 年 月 日				