

浦添市てだこホール利用許可申請書

(多目的室、マルチメディア室、スタジオ用)

浦添市てだこホール指定管理者 様

申請日(記入日) H 30 年 10 月 1 日

てだこホールの「ご利用について」の記載事項を順守し、下記のとおり利用したいので申請します。

申主 請催 者者	住所	〒 901-2103 沖縄県 浦添市仲間1-9-3				
	フリガナ	テダコオンガクサイズジッコウイインカイ				印 または 署名
	団体名	てだこ音楽祭実行委員会				
	代表者名(フリガナ)	浦添てだ子 (ウラソエテダコ)	TEL	098-942-4360	FAX	098-942-4338
担当者名(フリガナ)	浦添太郎 (ウラソエタロウ)	携帯	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇			

催事名 **自主公演 事前会議・練習**

・対象者 (誰を対象に何を目的とした、どのような内容かをご記入ください。)
 ・目的
 ・詳細内容

利用施設名	利用日時	備考①	施設料	附属備品・冷房
多目的室1 半室	H 30 年 10 月 1 日 (月) 13 時 ~ 17 時	冷房14時-16時		
	H 年 月 日 () 時 ~ 時			
音楽スタジオ2	H 30 年 10 月 1 日 (月) 14 時 ~ 16 時	冷房14時-16時		
	H 年 月 日 () 時 ~ 時			
	H 年 月 日 () 時 ~ 時			
	H 年 月 日 () 時 ~ 時			
	H 年 月 日 () 時 ~ 時			
	H 年 月 日 () 時 ~ 時			

入場料徴収	<input checked="" type="checkbox"/> 無し	入館人数	20 名	対象者	<input type="checkbox"/> 一般公募 <input checked="" type="checkbox"/> 関係者	ネット利用	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
事前 備品 確認 等	多目的室	<input type="checkbox"/> プロジェクター	マイ ク	<input checked="" type="checkbox"/> 有線マイク・可動(1本)	デ マ イ ル ア チ 室 メ	<input type="checkbox"/> PC(win)	<input type="checkbox"/> プロジェクター
		<input type="checkbox"/> 演台・スピーカー		<input type="checkbox"/> 無線マイク・可動(1本)	<input type="checkbox"/> PC(mac)	<input type="checkbox"/> 無線マイク ()	
		<input type="checkbox"/> スピーカーのみ		<input type="checkbox"/> 演台マイク・固定(1本)	<input type="checkbox"/> 演台	<input type="checkbox"/> 半室に区切る ※全室利用の場合	
冷房	<input type="checkbox"/> 当日決め	備冷 品 料 料	<input checked="" type="checkbox"/> 前納 (冷房のみ)	特記事項		前回ご利用日 H 26 年 7 月 30 日	
	<input checked="" type="checkbox"/> 事前依頼時間		<input type="checkbox"/> 後納 ※施設料は前納です				

※以下は主催者と異なる場合に記入

支 払 委 任 先	請求先住所	〒 901-2104 沖縄県 浦添市当山〇-〇-〇	TEL	〇〇〇-〇〇〇〇
	フリガナ	テダコミュージックアカデミー	フリガナ	テダコダイスケ
	請求団体名	てだこミュージックアカデミー	代表者	てだこ大介
	送付先住所	〒 901-2103 沖縄県 浦添市仲間1-9-3	TEL	098-942-4360
	送付先 団体名	浦添市てだこホール	送付先 部署・宛名	浦添太郎

※多目的室、マルチメディア学習室をご利用の方は以下の記入をお願いします。

- 多目的室1、多目的室2、マルチメディア学習室は、社会教育・生涯学習の促進施設です。下記の項目をご確認いただき、全ての項目に☑が入られる催事のみご利用いただけます。ビジネス目的の使用はできません。関係者のみの社員研修に限り、ご利用い
- 商品展示、販売や契約、商談等の商取引が含まれる催事ではありません。
 - 勧誘、宣伝、布教、寄付活動が含まれる催事ではありません。
 - 特定の政党の利害に関する催事ではありません。
 - 不特定多数の一般の方を募集し、入場料等を徴収する催事ではありません。

※営利用可能な施設は、大ホール、小ホール、市民交流室のみとなります。

※記入欄が不足する場合には、別紙をご利用ください。

※申請の前に必ず、「ご利用について」をご確認ください。

申請No. [] - [] [] [] [] []

施設料合計		円		館長	総務チーフ	受付
備品・冷房料合計		円				
事前請求額		円				

利用許可申請書は原本の提出が必要です。窓口もしくは、郵送にてご

●申請者 主催者 団体・代表者・担当者名を入力するとフリガナも入力されます。自筆の場合は印鑑不要です。PC出力の場合は押印

●催事名 事業タイトルや〇〇会議、〇〇の練習等を記入ください。

●利用施設名・利用日時 1日1施設ごと、日付順に記入してください。

利用時間区分は下記の通りとなります。
午前:9時~12時
午後:13時~17時
夜間:18時~22時
午前午後:9時~17時
午後夜間:13時~22時
全日:9時~22時

※スタジオの利用時間は

●催事情報 事前確認備品は、先着または事前確認が必要な備品です。当てはまるものがあれば、☑を入れてください。

冷房の利用時間が確定していれば、事前依頼に☑を入れ、「備考①」へ時間を記入してください。

●支払委任先 請求先や送付先に指定が

生涯学習棟(多目的室、マルチメディア学習室)をご利用予定の方は、必ずご記入ください。

対象者・催事目的・詳細

同申請書記入欄で不足する場合は、「申請書別

大枠内ご記入下さい