

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)

(2018.11.1)

浦添市てだこホール指定管理者 様

申請日(記入日) R 元 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ジツコウインカイ		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
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	R 元 年 10 月 1 日 ( 月 ) 13 時 ~ 17 時	冷房14時-16時		
	R 年 月 日 ( ) 時 ~ 時			
音楽スタジオ2	R 元 年 10 月 1 日 ( 月 ) 14 時 ~ 16 時	冷房14時-16時		
	R 年 月 日 ( ) 時 ~ 時			
	R 年 月 日 ( ) 時 ~ 時			
	R 年 月 日 ( ) 時 ~ 時			
	R 年 月 日 ( ) 時 ~ 時			
	R 年 月 日 ( ) 時 ~ 時			
	R 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
事前確認	多目的室	マ	イ	ク	メモ	ア	イ
	<input type="checkbox"/> プロジェクター	<input checked="" type="checkbox"/> 有線マイク・可動(1本)	<input type="checkbox"/> PC(win)	<input type="checkbox"/> プロジェクター		<input type="checkbox"/> PC(mac)	<input type="checkbox"/> 無線マイク ( )
	<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"/> 演台	<input type="checkbox"/> 半室に区切る		<input type="checkbox"/> 演台	<input type="checkbox"/> ※全室利用の場合
	<input type="checkbox"/> スピーカーのみ	<input type="checkbox"/> 演台マイク・固定(1本)					
冷房	<input type="checkbox"/> 当日決め	備冷	<input checked="" type="checkbox"/> 前納 (冷房のみ)	特記事項		前回ご利用日	
	<input checked="" type="checkbox"/> 事前依頼時	品	<input type="checkbox"/> 後納				
	間	料	※施設料は前納です			R 26 年 7 月 30 日	

※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	浦添市てだこホール	送付先	浦添太郎
	団体名		部署・宛名	

※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、ご利用いた

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。

※営利利用が可能な施設は、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、郵送にてご提出ください。

●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出力の場合は押印願います。

●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任意の時間(1時間ごと)を記入できます。

●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あれば記入ください。

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・詳細内容のご記入もお願いします。(概要書・企画書などがあれば添付下さい)

同申請書記入欄で不足する場合は、「申請書別紙」へご記入ください。

太枠内ご記入下さい