

決裁年月日					
館長	副館長	主査	主任	主任	係

伺：このことについて、許可されますか。

様式第1号(第4条関係)

市民会館使用許可申請書

令和 年 月 日

総社市長 様

〒 -

申請者 住所 _____
 団体名 _____
 氏名 _____
 連絡先 _____
 担当者 _____

総社市民会館条例第2条の規程により、次のとおり使用許可の申請をします。

記

行事の名称										
行事の内容										種別
使用の日時	第1日	令和	年	月	日()	時	～	時	本番・練習等	
	第2日	令和	年	月	日()	時	～	時	本番・練習等	
	第3日	令和	年	月	日()	時	～	時	本番・練習等	
	第4日	令和	年	月	日()	時	～	時	本番・練習等	
	第5日	令和	年	月	日()	時	～	時	本番・練習等	
共催団体	住所 団体名					代表者 電話				
使用の施設	舞台・観客席(1・2)・ロビー(1・2)・楽屋(1・2・3・4)									
冷暖房の使用	冷房・暖房・不要			入 場 料	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 有料 会員券 招待券 前売券 () </div>	区分	前売	当日売		
入場予定人員	人					小人				
会場整理 等係人員	人					学生				
	人					大人				
打合せ予定日						無料	S席			
令和 年 月 日()				自 関 係 整 理 券	A席					
					B席					
出演者名他										
物品販売・展示	有・無									
受付	令和 年 月 日 第 号				許可	令和 年 月 日 第 号				

※裏面も必ず記入してください

興行の仲介等者 関係	1	住所 団体名 代表者	電話
	2	住所 団体名 代表者	電話

使用時間の内訳

区分		準備開始		開場		開演		終演		後片付終了	
		時	分	時	分	時	分	時	分	時	分
第1日	第 回										
第2日	第 回										
第3日	第 回										
第4日	第 回										
第5日	第 回										

※許可申請書は、使用開始1箇月前までに提出してください。

なお、広報そうじゃに掲載を希望される場合は、原稿用紙(別紙)を3箇月前までに提出してください。
(紙面の都合により、掲載できないことがありますのであらかじめご了承ください。)