綾瀬市文化会館　　大ホール ・ 小ホール　駐車場　利用申込書　（〇で囲んでください）

催し物の名称 （利 用 目 的）					
文 化 会 館	令和　年　月　日（　） 9:00～12:00 ・ 13:00～16:30 ・ 17:30～21:30 ・ 9:00～21:30				
	令和　年　月　日（　） 9:00～12:00 ・ 13:00～16:30 ・ 17:30～21:30 ・ 9:00～21:30				
	大ホール　（ □　２階席利用 ）　小ホール　屋外ステージ				
	楽屋　１ ・ ２ ・ ３ ・ ４ ・ ５　リハーサル室１ ・ リハーサル室２　浴室				
駐 車 場 ※は下記をご確認下さい	令和　年　月　日（　）　時　分 ～令和　年　月　日（　）　時　分まで				
	第１駐車場　予定台数（　）台　※バス留置き　有　（　）台 ・ 無				
	※第２駐車場　北（　）台 ・ 南（　）台　文化センター車寄せ（　）台				
利用責任者 （利用申請者） 利用開始から終了まで文化会館より連絡の取れる方をお願いいたします	団体名 と 代表者名	（団体名）	（代表者名）		
	利用責任者名	(同上)			
	住所又は所在地	〒			
日中連絡の取れる電話番号をお願いいたします。	固定電話		携帯電話		
e-mail address					
文化会館	利 用 スケジュール	入館(場) 予定時間　：　退館(場) 予定時間　：			
		開場　：　開演　：　終演　：			
		開場　：　開演　：　終演　：			
	催 し 物 の 内 容	（中央公民館利用　）			
	入 場 料 等 金 額	有　（　・　）入場料・会費・受講料など　・　無			
	来 場 者	一般　・　関係者限定　・　その他（招待者等）			
	来 場 予 定 人 数	人			
	販 売	有（内容　）　・　無			
	寄付・募金活動	有（内容　）　・　無			
	火 気 の 使 用	有（内容　）　・　無			
	飲 食	有（内容　）　・　無			
	『催し物案内』等への掲載確認	申請者情報の掲載　可 ・ 不可	連絡先電話番号の掲載　可 ・ 不可		
		◆上記記載の無い場合は、開催日・催事名・時刻・入場方法・場所を掲載します			

ご確認事項

□　綾瀬市文化会館「利用のご案内」をお読みになり内容に関して同意をお願いいたします。
□　ご利用当日に非常口の説明をさせていただきます。
□　利用責任者の方は利用開始時間の10分前に文化会館受付（中央公民館内）までお越しください。
□　利用者の方が出したゴミ（お弁当ガラなど）はお持ち帰り下さい。
□　お帰りの際、付属設備使用料等のお支払、使用連絡票の提出、名札の返却をお願いいたします
□　楽屋等における盗難・紛失に関して文化会館指定管理者は、一切の責任を負いません。
□　災害その他やむを得ない理由による利用承認の取消・中止・変更によって生じた利用者側のいかなる損害も
　綾瀬市文化会館は一切の保証を負いません。
□　駐車場における事故・盗難に、綾瀬市文化会館は一切の責任を負いません。
□　バスを留置きされる際はアイドリングストップを励行してください。また、バスの留置きスペースに他の車が入らないように係員の配置をお勧めします
□　多数の車の来館が見込まれる際は、駐車場係員の手配をし、催し物が終わるまですべての車両の案内をお願いいたします。
◎　以下は該当する場合のみ確認のチェックをお願いいたします
□　市外利用者（事業所）としてご利用いただくことにご了承ください。（利用料が変わります）
□　商業・宣伝・営業利用としてご利用いただくことにご了承ください。（利用料が変わります）

	※確認の上ご署名をお願いいたします。なお申請者を含む情報は利用目的以外には使用いたしません。	ご 署 名

会館使用欄	収　受	館長	館長代理	担　当	利用者ID	備　　考