

別記様式第1号（第2条関係）

申請番号

新潟市北区文化会館利用許可申請書

年 月 日

（あて先）新潟市北区文化会館指定管理者

申請者 郵便番号

住所（団体にあつては所在地）

氏名（団体にあつては名称及び代表者の氏名）

電話番号

下記のとおり申請します。

1	利用日	利用施設		催物名			利用人数・内容	使用料
	年 月 日						人	
	利用の態様	開始	開場	開演	終演	終了	料金区分	
		:	:	:	:	:		
2	利用日	利用施設		催物名			利用人数・内容	使用料
	年 月 日						人	
	利用の態様	開始	開場	開演	終演	終了	料金区分	
		:	:	:	:	:		
3	利用日	利用施設		催物名			利用人数・内容	使用料
	年 月 日						人	
	利用の態様	開始	開場	開演	終演	終了	料金区分	
		:	:	:	:	:		
4	利用日	利用施設		催物名			利用人数・内容	使用料
	年 月 日						人	
	利用の態様	開始	開場	開演	終演	終了	料金区分	
		:	:	:	:	:		
5	利用日	利用施設		催物名			利用人数・内容	使用料
	年 月 日						人	
	利用の態様	開始	開場	開演	終演	終了	料金区分	
		:	:	:	:	:		
備考							合計	
附属設備の明細は、別紙内訳のとおり。								

注1 太線の枠内だけ記入してください。

2 記入欄が不足するときは、別紙を添付してください。

3 開始の欄、開場の欄、開演の欄、終演の欄及び終了の欄は、時刻を記入してください。

4 利用の態様欄は、ホールを利用する場合で準備又は練習に使うときは、その旨を記入してください。

5 料金区分の欄は、次のうち該当するものの数字を記入してください。

1 一般利用 2 営業又は宣伝のための利用 3 学生、生徒又は児童による利用

上記のとおり許可してよろしいでしょうか。

決裁	館長	副館長	総務主幹	担当	処理欄	受付:	年	月	日
						起案:	年	月	日
						決裁:	年	月	日
						許可:	年	月	日