

館長	副館長	受付者

※太線の枠内のみご記入ください。

受付整理番号

名古屋市公会堂施設使用申込書

令和 年 月 日

(宛先)
 指定管理者 KNS共同事業体
 名古屋市公会堂 館長

(申込者)
 住所(団体は事務所の所在地及び名称)
 〒

団体名
 フリガナ
 氏名(団体は代表者の役職、氏名並びに生年月日)

生年月日
 電話(団体は事務所)

名古屋市公会堂の施設を使用したいので、次のとおり申し込みます。

使用目的	行事の名称 (正面玄関に掲示)													
	行事の内容 (いずれかに○)	会議 / 会合 / 講習会 / 研修会 / 勉強会 / 説明会 / 講演会 / 相談会 控室 / その他(具体的に)												
使用日時 及び施設 (日付を記入のうえ 使用する施設と 時間区分が交差 する欄に○を記入) ※時間区分 午前 9:00~12:00 午後 13:00~16:30 夜間 17:30~21:30 (準備・片付を含む)	令和 年	月	日()	月	日()	月	日()	月	日()	月	日()	月	日()	
	施設	区分	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
	第1集会室													
	第2集会室													
	第3集会室													
	第4集会室													
	第5集会室													
	第6集会室													
	第7集会室													
	和室													
特別室														
開催時間	開始~終了	~			~			~			~			
附属設備 (使用予定のものに○)	第7集会室: マイク ワイヤレスマイク プロジェクター スクリーン その他() その他集会室等: プロジェクター													
入場料等の徴収 (いずれかに○)	無	有 (最高額 円)					入場予定人員 (合計人数)			名				
連絡責任者 (上記代表者と異なる場合)	住所	〒												
	所属名							氏名						
	電話							FAX						
	E-mail													

<input type="checkbox"/> 延納	<input type="checkbox"/> 玄関案内 表示不要 <input type="checkbox"/> 玄関案内 表示変更	納付・許可日 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 振込
-----------------------------	--	--------------------	--