決裁	館 長	館長補佐	係 長	係 員

※受付番号	受付印
―	
※利用料金の減免	
□な し　□あ り	

様式第１号-1(ホール棟利用許可申請書)

栗原文化会館(ホール棟)利用許可申請書

令和　　年　　月　　日

栗原文化会館　館長　　様

申請者		
	住　所	
	団体名	
	代表者名	
	(責任者名)	
	連絡先(電話番号)	(　　)　　―

栗原文化会館

〒987－2215

宮城県栗原市築館高田二丁目1番10号

電話(直)　(0228)－23－1234

ＦＡＸ　(0228)－22－9351

(注1)　利用許可申請受付=利用日含む15日～1年前まで。(但し、リハ室単独使用は、15日～30日前)
(注2)　利用料金納入=利用日含む7日前まで。(但し、31日前納付までは還付不可)

下記のとおり利用したいので申請します。

記

※申請書の記入は、月ごとに記入

１利用日時	(1)令和　年　月　日(　曜日)　時　分から　時　分まで (2)令和　年　月　日(　曜日)　時　分から　時　分まで (3)令和　年　月　日(　曜日)　時　分から　時　分まで	※ご利用計画は、準備・練習・本番・撤収・終了の一連の時間配分でお願いします

２利用目的(催物名称)	月日	内容	開場	開演	終了
	／	準備・本番・撤去	：	：	：
	／	準備・本番・撤去	：	：	：
	／	準備・本番・撤去	：	：	：

３入場料						
	□ (1)無　料					
	□ (2)有　料	定額料金	段階別料金(S席)	段階別料金(A席)	段階別料金(B席)	段階別料金(C席)	４入場予定人員
							人
	□ (3)各種券の発行〈 □ なし □ あり (□ 整理券 □ 会員券 □ 招待券 □ 割引券 □ 引換券) 〉					

５共催等有無	
	□ 有 (団体等名:　　)・ □ 無

６施設名及び利用料金	施設名	利用料金	施設名	利用料金	利用に関係する行為	備考
	□ ホール	円	□ 舞台設備	円	□ 物品の販売等	
	□ リハーサル室	円	□ 照明設備	円	〈□ 許可 □ 不許可〉	
	□ 楽屋第１	円	□ 音響設備	円	□ 飲食物の提供等	
	□ 楽屋第２	円	□ 音楽設備	円	〈□ 許可 □ 不許可〉	
	□ 楽屋第３	円	□ 映像設備	円	□ 広告類の提供等	
	□ 楽屋事務室	円	□ 持込設備	円	〈□ 許可 □ 不許可〉	
	□ 主催者事務室	円	設備器具利用料金計	円	□ 寄付金の募集等	
	□ シャワー室	円	□ 冷暖房利用料金	円	〈□ 許可 □ 不許可〉	
	□ ホワイエ	円		円	□ その他 (　　)	
	施設利用料金計	円	施設等利用料金合計	円	〈□ 許可 □ 不許可〉	※減免前の利用料金(　　円)
	※利用料金計算表	円 (利用料金)×　　%(減免割合)				

７その他	

備　考

暴力団の利益となる利用を制限するため、利用の許可等の決定にあたり、暴力団員による利用であるかを確認する必要がある場合は、暴力団の利益となる公の施設等の制限に関する条例第４条第１項又は、第３項の規定により、管轄警察署へ照会することがあります。なお、許可をした後に暴力団の利益となる利用であることが判明した場合は、許可を取り消します。