

記入例

名寄市民文化センター大ホール（エンレイホール）利用予約受付票

(提出方法)

- ・一斉予約受付日の9時00分～17時00分に名寄市民文化センター窓口（東館）に直接提出してください。（来館できないときは、FAX等でも受け付けます。）

(注意)

- ・利用希望が重なったときは、申込者の中から話し合い等で決定します。

(記入方法)

- ・この受付票は、1催事（イベント）ごとに作成し、提出してください。
- ・催事等名称（イベント名）を記入してください。（未定等の場合は、その旨記入してください。）
- ・催事等概要（イベント概要）を記入してください。
- ・区分には、「準備」、「本番」、「片付」を記入してください。
- ・利用時間は、準備開始から片付け終了までの時間を記入してください。
（原則9:00～22:00までの時間内ですが、準備のため8:00から利用することができます。）
- ・大ホール利用の場合は、本番時間（開演～終了）を記入してください。
- ・会場準備後、物品等を翌日まで配置したままにする場合も漏れなく記入してください。
- ・大ホール（エンレイホール）と同時に使用する施設がある場合は、東館を含め全て記入してください。
- ・申し込む団体名、担当者名、連絡先（電話番号）を記入してください。

催事等名称	〇〇〇発表会			
催事等概要	〇〇〇の公演 出演予定市内20人市外10人 来場予定200人			
利用予定	区分	年月日	利用時間 (本番時間)	利用施設
	準備	4月16日	18:00～22:00	大ホール、楽屋1、ホワイエ
	本番 片付	4月17日	9:00～17:00 (13:00～15:00)	大ホール、楽屋1、楽屋2、 楽屋3、ホワイエ
		月 日		
申込者	団体名	□□□□会		
	担当者名	△△△△△		
	連絡先	電話番号 0-1234		

(文化センター使用欄)

受付(No.)	決定	
	<input type="checkbox"/> 予約可 <input type="checkbox"/> 予約不可 <input type="checkbox"/>	

名寄市民文化センター

電話 01654-2-2218
FAX 01654-2-2356