

一般／減免

パーティールーム利用申出書

◎イベント・催事情報を、次の項目に従い記入してください。

「利用料金」「その他」は子どもの館が記入します。

◎不明な点は、スタッフまでお問い合わせください。

●個人・団体ID

●個人・団体名

●問合せTEL

●担当者名

()

■イベント概要

・使用室	・パーティー1 ・パーティー2			
・利用日時	年 月 日 () 時 分～ 月 日 時 分			
・イベント名				
・イベント内容 *具体的に記入してください	【入場料, 前売り】 あり・なし	【参加料, 受講料】 あり・なし	【会費, 部費】 あり・なし	【展示会, 商談会】 あり・なし
	【物販, 販売】 あり・なし	【商品紹介, 説明】 あり・なし	【会員等の勧誘】 あり・なし	
・参加者、人数	人	・対象／知人等・一般・社員・会員・部員・小人・他		
・飲食行為	あり なし	・詳細／		
・ポイントカード	あり なし	・詳細／		
・催事公表 問合せ先	可 否	・問合せTEL／		

■利用時間詳細

・仕込み	月 日 時 分～ 時 分	時間
・リハーサル	月 日 時 分～ 時 分	時間
・本番等 *受付・入場開始から	月 日 時 分～ 時 分	時間
・	月 日 時 分～ 時 分	時間

■付帯設備、備品

・付帯設備	・電磁調理器 ・オープンレンジ ・冷蔵庫 ・ワゴン ・クローゼット ・ホワイトボード		
・使用備品 * 使用時間は本番等の時間です			
・持込電気器具	あり ・ なし	・ 詳細／	
・搬出入時間	・ 搬入／ 時 分から		・ 搬出／ 時 分から

■利用料金 * 詳細は別紙のとおり

・本番等の加算／減免	【加算】 ☐ 営利 ☐ 非営利	【減免】 ☐ 市主催 ☐ 市共済 ☐ 市主催かつ子育て支援
・貸室利用料	円	・領収証／ 月 日
・備品利用料	円	・領収証／ 月 日
・追加分	円	・領収証／ 月 日
・合計	円	

■その他 * 保護者欄は、貸室利用者が未成年の場合に記入する。

・保護者 氏名／連絡先	【氏名】	【連絡先TEL】
----------------	------	----------

・打合せ日	
・備考	

【留意点】

- 1) 施設管理者として必要に応じ、イベント・催事を拝見させていただくことがあります。
- 2) 虚偽の申告があれば、使用許可を取り消すことがあります。
- 3) 不正事案等については、市子ども家庭局に報告します。