|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事務局長 | 合　議 | 受　付 |
|  |  |  |

様式第１号（第３条関係）

七尾市文化ホール利用申請書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  　公益社団法人 七尾市体育協会  　　会 長　 國 下　正 英　　　様  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒  住　　　所  団　体　名  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名  次のとおり申請します。　　　　　　　連絡先電話番号 | | | | | | | | |
| 利用日時 | 月　　　日（　　曜日）　　　時　　分から（開演　　　時）  月　　　日（　　曜日）　　　時　　分まで（終演　　　時） | | | | | | | |
| 催物等の名称 |  | | | | | | | |
| 目的  （内容） | （予定人員　　　　　人） | | | | | | | |
| 利用施設  （利用施設に〇  利用時間を記入） |  | 大ホール | | ：　　～　　： | | 円 | | |
|  | 第一楽屋 | | ：　　～　　： | | 円 | | |
|  | 第二楽屋 | | ：　　～　　： | | 円 | | |
|  | リハーサル室 | | ：　　～　　： | | 円 | | |
|  | 第12会議室 | | ：　　～　　： | | 円 | | |
|  | 第13会議室 | | ：　　～　　： | | 円 | | |
|  | 第24会議室 | | ：　　～　　： | | 円 | | |
|  |  | | ：　　～　　： | | 円 | | |
|  |  | | | | 計　　　　　　　　　　　円 | | |
| 利用附属設備 | （内容は別紙のとおり） | | | | | | 入　場　料 | 有　料  　　円  　　円  無　料 |
| 利用料金 | 施設 | | 附属設備 | | 合計 | |
| 円 | | (冷暖房)　　　　　円 | | 円 | |
| (附属)　　　　　　円 | |

なお、利用に際しては七尾市文化ホール条例及び同施行規則その他の指示にしたがいます。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 許可書 | |  | 納入通知書 | | |  | 納入 | |
| 番号 | 日　付 |  | 番号 | 日 付 | 金　額 |  | 日付 | 金　額 |
|  | ／ |  |  | ／ |  |  | ／ |  |
|  | ／ |  |  | ／ |  |  | ／ |  |
|  |  |  | 合　計 | |  |  |

利用上の注意

・**責任者の設置**　七尾市文化ホール内の秩序を保つため、必ず責任者をおいて下さい。

・**順守事項**　利用者及び入場者は、次の各号に掲げる事項を守って下さい。

1. 利用施設の定員を越えて入場させないこと。
2. 許可された以外の施設及び附属設備器具等を利用しないこと。
3. 所定の場所以外においては、飲食、喫煙、火気を使用しないこと。

（ホール・会議室等は全て禁煙です。）

1. 許可なくして、壁、柱、扉等にはり紙、釘打等をしないこと。
2. 許可なくして、物品の販売又は寄付金の募集を行わないこと。
3. 危険物、不潔物等を持ち込まないこと。
4. 騒音又は怒声を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
5. その他職員の指示に従うこと。

・**原状回復**　利用終了後、直ちに施設等を原状に回復し、職員に届出と同時に点検を受けて下さい。（看板類等の撤去及びゴミ等はお持ち帰り下さい。）

・**損害賠償**　施設または附属設備等を損傷し、又は亡失したときは、届出と同時に

　　　　　　　　 職員の指示に従うこと。

・**事故防止**　場内外が混雑しないよう入場者を適切に整理し、特に不時の災害に

　　　　　　　　 備えて、非常口、避難指導の方法等を前もって確認して下さい。

・**利用料金の還付**　七尾市文化ホール条例施行規則

　　　 第８条 条例第１１条ただし書きの規定により、利用料金を還付することがで

　　　　　　　　 きる場合及びその額は次のとおりとする。

1. 利用者の責めによらない理由により利用できないとき、利用料金の全額
2. 取消承認願を次に掲げる日までに提出し、承認を受けたとき利用料金の

70パーセント

ア　大ホール、リハーサル室及び楽屋にあっては、利用前３０日

イ　会議室及びホワイエにあっては、利用前２日

ウ　附属設備にあっては、ア又はイに準ずる日