

【大ホール・練習室用】

福岡県立ももち文化センター 利用申請書（振込用）

福岡県立ももち文化センター館長 宛

福岡県立ももち文化センター条例及び同施行規則を遵守し、貸出施設ご利用のお申込み・ご利用案内を承諾のうえ、次のとおり申請します。

①申込日

年 月 日

② ※内容確認のうえ、☒印を付けてください。

☐ 施設利用にあたり、以下の事項を誓約いたします。

1.暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団の利益になるものではありません。

2.公益を害し、または害するおそれのあるものではありません。

3.人権侵害、人種差別を行うものではありません。

③ 申請者

請求書の宛名となります ※利用許可後、宛名変更(申請者の変更)はできません。

フリガナ

フリガナ

団体名・会社名

代表者名

住 所

〒

生年月日

年 月 日

電話・携帯電話

F A X

④ 会場責任者

利用当日の会場責任者で、緊急時の避難等責任をもって対応する方をいいます

フリガナ

氏 名

生年月日

年 月 日

住 所

〒

電話・携帯電話

F A X

⑤ 申込者

申込内容について当施設と連絡がとれる方をいいます

フリガナ

氏 名

生年月日

年 月 日

住 所

〒

電話・携帯電話

F A X

⑥

利用日

利用施設
(予定人数)

催し物名

利用内容

ご記入がない場合は、利用内容を電子看板に表示します

詳しくご記入ください
(記入必須)

1

年 月 日 ()

(名)

2

年 月 日 ()

(名)

3

年 月 日 ()

(名)

⑦

利用開始時間
準備時間含む

開場時間

開演時間

終演時間

利用終了時間
片付け時間含む

入場方法
※該当するもの全てに
☒印を付けてください。

入場料・チケット料・
受講料・聴講料等
(金額)

1

:

:

:

:

:

☐ 無料

☐ 関係者

☐ 千円未満

☐ 会員

☐ 千円以上

☐ 一般

☐ 料金未定

☐ 招待券

☐ 営利行為(★)

☐ 整理券

★ロビーまたは客席で物品販売や商品展示等がある場合。また、催し物内容によっては当てはまる場合があります。

2

:

:

:

:

:

3

:

:

:

:

:

※関係者含む入場者から徴収する金額(事前支払を含む)

⑧請求書の送付について

請求書は、FAX送付またはメール送付とさせていただきます。
原本が必要な場合は、以下に「郵送希望」とご記入ください。

⑨請求書の送付先について ※いずれかに☒印を付けてください。

☐ 主催者

☐ 会場責任者

☐ 申込者

⑩主催者へ送付の場合は、担当者氏名または担当部署をご記入ください。
メール希望の場合は、アドレスをご記入ください。

⑪振込元名義(主催者と異なる場合はご記入ください。)

⑫利用当日に主催者名を案内表示します。
※どちらかに☒印を付けてください。
③と異なる場合は、その他にご記入ください。

☐ ③の申請者(団体名・会社名)と同一

☐ その他【 】

⑬備考

ご記入いただいた個人情報は、施設利用申込みの「個人情報の取り扱いについて」の目的以外には使用しません。

1. 太枠内をご記入ください。 2. 振込手数料はお客様にてご負担ください。 3. 銀行振込の場合、当施設は領収証を発行いたしません。振込された銀行の控書を領収証としてご使用ください。 4. 施設利用料には附属設備(音響、照明、楽屋等)は含まれておりません。附属設備使用料は利用当日にお支払いください。

5. 利用時間には準備から片付けに要する時間も含まれます。また、利用後は原状にお戻しください。 6. 定員は遵守してください。定員を超えてのご利用はできません。