

みなと交流館利用許可申請書

みなと交流館等指定管理者 様

団 体 名
住 所
申 請 者 代 表 者
担 当 者
電話番号

次のとおり利用したいので申請します。

利用施設 ※□に✓記入	多目的ホール □全面 □3/4 □1/2 □1/4 □壁面沿い作品展示スペース 会議室 □全面 □第 2 会議室 □第 3 会議室
利用日時	年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで 年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで 年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで 年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで ※利用可能時間 9:00~21:30 (準備及び片付け時間を含む)
利用目的 ※□に✓記入	□作品展示 □会議 □研修会・講習会 □展示会(営利) □展示会(非営利) □講演会 □コンサート □企画イベント □練習 □その他()
利用予定人数	名
設備の使用 ※□に✓記入 ()は数を記入	□冷暖房 □長机() □椅子() □舞台 □演台 □司会台 □マイク() □ホワイトボード() □展示ボード() □音響 □ピアノ □プロジェクター □スクリーン □テレビ □その他()
案内板表示	※利用施設入口前に設置する案内板に表示してほしい内容(団体名または行事名)を記入

- 1 利用前及び利用後には、必ずみなと交流館窓口にお声かけください。
- 2 予約状況は八幡浜みなと交流館 HP(<http://www.minatto.net/reservation>)でご確認いただくか、みなと交流館へお問い合わせください。
(TEL 0894-21-3710)
- 3 冷暖房設備を使用する場合は基本料金の 5 0 %を加算します。
- 4 施設設置の趣旨以外の目的のために利用する場合は基本料金の 3 5 0 %を加算します。
- 5 多目的ホールを作品展示等のために壁面に沿って利用し、かつ他の催し等の支障にならない場合は無料とします。
- 6 備品の使用については、事前にご相談ください。なお、利用者において特別な設備等を設置または搬入するときは、設計書、仕様書、その他市長が必要とする書類を添付の上、市長の許可を得なければなりません。

受 付	入 力	確 認