

確認	受付		
	受付者	台帳記入	入力確認

平成 年 月 日 申請/受付者

プラザおでって「盛岡市観光文化交流センター」利用許可(仮)申請書・回答書

※ご利用前に本申請手続きの上、利用許可書をお受け取りください。

**\*施設利用料のお支払いは、『前納制』です。(ご利用日の2~3日前までにお問い合わせください。)**

**\*請求書ご希望の際は、事前にご相談ください。(請求書発行日より2週間以内にお振り込みいただきます。)**

①~⑥までの太線の中をご記入ください(⑦は任意)

①記入者氏名:

②利用団体名							
③利用団体 代表者	代表者名						
	住所	電話番号					
④連絡先 (担当者)	氏名						
	住所	電話番号	( )		F A X	( )	
⑤催し物名 (利用目的)							
⑥利用施設 (○で囲む)		利用日時 (準備から撤去にかかる時間を含めた時間帯区分をご記入ください)					
区分		午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜 17:30~21:30			
2 F	ギャラリー おでって	平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 平成 年 月 日 ( ) 時 分					
		準備	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	本 利 用	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	撤 去	月 日 時 分から 月 日 時 分まで
3 F	おでって ホール	平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 平成 年 月 日 ( ) 時 分					
		<b>※舞台照明・音響設備等を使用される場合、準備~開場まで最短でも1時間~2時間程度必要です。</b> 例) 演台、マイクのみ使用の一般的な講演会は、1時間~1時間半程度、催し物の内容によっては、それ以上要します。					
	入場料 (資料代等)	無 ・ 有 (最高額 円) 予定	開場 時 分	開演 時 分	分 ~ 終演 時 分		
※利用施設に○		(記入例) 平成27年4月1日(水) 9:00 ~ 21:30				利用目的 (内訳)	
3 F	大会議室						
	特別会議室						
	第1会議室						
	第2会議室						
4 F	リハーサル室						
屋 外	広場						
⑦入場料 (資料代等)		無 ・ 有 (最高額 円) 予定	開場 時 分	開演 時 分	分 ~ 終演 時 分		
※施設記入欄 (回答)							