

確 認	受 付		
	受付者	台帳記入	入力確認

申請日：令和 年 月 日

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。(告知・宣伝前にお願ひします。また告知・宣伝をなさらないご利用の場合は、遅くとも利用日のの2～3日前までにお手続きください。)

＊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が、利用日までの期間が2週間に満たない場合は、利用日の前日までにお振り込みいただきます。)

※上記の申請日と、①～⑦までの太線の中をご記入ください。

①記入者氏名：

②企業名・団体名等																	
③代 表 者	氏 名																
	住 所	電話番号															
④連 絡 先	担当者名																
	住 所					電話番号 F A X	() ()										
⑤催し物名 (利用目的)																	
⑥利用施設		利用日時(会期は、時間帯区分に○印を、準備・本利用・撤去は、時間をご記入ください。) 午前区分は9:00～12:00まで、午後区分は13:00～17:00まで、夜区分は17:30～21:30までです。															
2 F	→ 利用施設を○印で囲む→	ギャラリー おでって	令和 年 月 日 () 午前・午後・夜 ～令和 年 月 日 () 午前・午後・夜														
			準備	月	日	時	分から	本利用	月	日	時	分から	撤去	月	日	時	分から
3 F	→ 利用施設を○印で囲む→	おでって ホール	※ホールの舞台照明・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。 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。														
			令和 年 月 日 () 午前・午後・夜 ～令和 年 月 日 () 午前・午後・夜														
4 F	→ 利用施設を○印で囲む→	リハーサル室	準備	月	日	時	分から	本利用	月	日	時	分から	撤去	月	日	時	分から
			月	日	時	分まで	月	日	時	分まで	月	日	時	分まで			
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 ～ 終演 時 分															
※施設記入欄																	