

川上村文化ホール使用許可申請書

令和 年 月 日

川上村教育委員会 殿

住所 _____
申請者 氏名 _____ (印)
電話番号 _____

(団体の場合には、その所在地及び名称並びに代表者の氏名)

川上村文化ホールを使用したいので、次のとおり使用許可申請いたします。

使用施設	・文化ホール ・研修室 ・展示ギャラリー ・イベント広場 ・楽屋 1, 2, 3, 4 (○で囲んでください)
使用目的	(催し、会議等の名称)
使用日及び区分	使用日 令和 年 月 日 (曜日) ～ _____ 日間 令和 年 月 日 (曜日) 使用時間帯 午前 ・ 午後 ・ 夜間 (使用日ごとの詳細は、別紙のとおり)
使用設備	要・否 (使用日ごとの設備名は、別紙のとおり)
使用予定人員	約 名
入場料等徴収の有無	1 入場料を徴収しない。 2 入場料を徴収する。(円)
使用責任者	(氏名) (電話)
備考	

(記入上の注意)

- 1 該当事項には、○印を付け、必要事項をご記入ください。
 - 2 「使用施設」・「使用施設」欄の別紙には、使用日ごとの施設名又は設備名を記入してください。
 - 3 「備考」欄には、使用日ごとの講習、研修会等の開会・閉会の予定時間を記入してください。
- ※但し役場を含む公的な行事や会議が入る場合、使用日や場所を変更して頂く可能性がありますのでご了承下さい。

川上村文化ホール使用許可書

申請者 _____ 様

上記使用許可申請書の記載の範囲内での使用を許可します。

令和 年 月 日

川上村教育委員会 教育長 梅谷 一夫 (印)

『教育委員会チェック欄』

- 宮の平私有地駐車場の使用有無
- 有の場合、駐車場使用申請書提出
- 備品・施設使用料の説明および必要であれば見積書の提出
- 警報発令時や災害が発生する可能性が高い場合のホール使用の説明

貸館の場合：警報発令時は主催者の判断によるが、災害発生のおそれがある場合は、催しの中止を求めることがある。中止時のスタッフ費用および使用料の納付については、主催者との協議によるものとする。

- ホール内外でのマナー厳守について
- ホールスタッフ人数の確認
 - 【村外利用者の場合】
 - 3人目 20,000円
 - 4人目～35,000円
 - 【村内利用者の場合】
 - 4人目～35,000円
- 施設施設確認（職員対応・管理人対応・その他）
- 管理人への連絡（管理人対応の場合）
- 施設予約入力確認
- 収入金消込台帳への記入
- 対応職員名（ ）

許可条件

- 1 収容定員を超えて入場させないこと。
- 2 入場者の安全を確保すること。
- 3 会館内外の秩序維持のため必要な責任者及び整理員を置くこと。
- 4 許可を受けないで火気の使用をしないこと。
- 5 許可を受けないで物品の展示若しくは販売又は広告類の掲示若しくは配布をしないこと。
- 6 許可を受けないで館内にはり紙をし、又は画鋏等を使用しないこと。
- 7 会館関係職員の指示に従うこと。
- 8 川上総合センターやまぶきホールの設置及び管理運営に関する条例及び同条例に基づく川上村文化ホールの管理運営に関する規則の条例施行規則に従うこと。