

(あて先)指定管理者	赤枠内をご記入ください	年 月 日
	申請者 (法人又は団体の場合は、名称及び代表者氏名) 住所 氏名 電話 FAX 担当者 住所 氏名 電話	

次のとおり長崎市市民生活プラザホール・会議室を利用したいので許可くださるよう申請します。

利用年月日	利用時間	催し物名	利用施設	減免の有無	利用料金(円)
赤枠内をご記入ください					料金は空欄でかまいません
	9:30~ 17:00など	ご利用内容について ピアノ発表会 講演会、講習会 社内会議 教室など	ホールや 会議室Cなど		
当会場の附属設備のご利用予定がある場合はご記入いただくと助かります。					

情報誌などへの掲載希望の有無があればご記入ください。

利用年月日	開場	開演	終演	原状回復	入場予定数	入場料	営利等の有無	利用料金の合計額
ホールをご利用の際はこちらもご記入ください 未定の場合は空欄で結構です。								
許可年月日				許可番号				

長崎市市民生活プラザホール・会議室利用許可申請書

年 月 日

(あて先)指定管理者

申請者 (法人又は団体の場合は、名称及び代表者氏名)

住所

氏名

電話

FAX

担当者 住所

氏名

電話

次のとおり長崎市市民生活プラザホール・会議室を利用したいので許可くださるよう申請します。

利用年月日	利用時間	催し物名				利用施設	減免の有無	利用料金(円)
利用年月日	開場	開演	終演	原状回復	入場予定数	入場料	営利等の有無	利用料金の合計額
許可年月日				許可番号				