

文化会館使用申込書

令和 年 月 日

奈良県文化会館館長 殿

住所（〒）
申込者 団 体 名
代表者氏名
TEL
FAX

（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）

奈良県文化会館を使用したいので、次のとおり申し込みます。

催し、会議等の 名称（表示名）	
使 用 内 容	
使 用 日 及 び 使 用 区 分	令和 年 月 日（ 曜日）午前・午後・夜間 ） 令和 年 月 日（ 曜日）午前・午後・夜間 ____日間
使 用 施 設	国際ホール、小ホール、会議室（第1・第2・第3）、集会室（特別・A・B・C・D・E・F）、和室（かすが・うねび）、多目的室、展示室（特別・A・B・C・D・E）、研究室、リハーサル室、楽屋（特別・A・B・C・D）、その他（ ） （使用日ごとの施設は、別紙のとおりです。）
使 用 設 備	要・否 （使用日ごとの設備は、別紙のとおり）
入 場 予 定 人 員	名
入 場 方 法	指定席 整理券 会員券 招待券 自由席 前売券 当日売券 その他（ ）
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） 3. 会費等を徴収する。（ 円）
使 用 責 任 者	住所 TEL - - 氏名 FAX - -
備 考	

（記入上の注意は、裏面に記載）

(記入上の注意)

1. 該当事項には、○印をつけること。
2. 「使用施設、使用設備」欄の別紙には、使用日ごとの施設名または設備名を記入すること。
3. 「入場料等徴収の有無」欄の3つの()内には、会費を徴収する場合、会員制度により会員を招待する場合、商品等の売上高により、招待券を発行する場合、その他これらに準ずる場合等の内容を具体的に記入すること。
4. 「備考」欄には、使用日ごとに公演回数及び開演・終演の予定時間を記入すること。