

受付No.

月

日

岡崎市民会館 調整会議 予約申請書

令和 年 月 日

一般社団法人
岡崎パブリックサービス
代表理事様

利用者ID

申請者名(団体及び個人)

住所

責任者名(団体のみ記入)

担当者名(団体のみ記入)

電話(連絡先)

電話(携帯)

次のとおり市民会館の調整会議について予約申請します。

利用の日時 (準備・片付の時間も含める)	令和 年 月 日 曜日 時 分から 令和 年 月 日 曜日 時 分まで (日間)
利用の箇所	ホール 楽屋 (A ・ B ・ C ・ D ・ E) 甲山会館 控室 リハーサル室 (1 ・ 2 ・ 3 ・ 楽屋 ・ 控室1 ・ 控室2) 集 会 室 (大会議室 ・ 中会議室A ・ 中会議室B) (小会議室A ・ 小会議室B ・ 会議室(1階))
催 事 名	① 開 場 : 時 分 開 演 : 時 分 終 演 : 時 分 ② 開 場 : 時 分 開 演 : 時 分 終 演 : 時 分
そ の 他	物品販売 販売品目 ある ・ なし 入場方法 (入場券 ・ 会員券 ・ 整理券 ・ 関係者 ・ 自由) 入場料金 (A 円 ・ B 円 ・ C 円 ・ 無料)

【約束事項】

① 当該予約の変更・キャンセルはできません。

また、当該利用の権利は他人に譲渡したり、転貸しすることはできません

② ホール・甲山会館については利用日前30日、その他の施設については利用日の前5日までに使用料を納めてください。

③ 利用時間には準備・片付の時間も含まれます。利用後は必ず原状復帰して下さい。

〒444-0072 愛知県岡崎市六供町字出崎15番地1

岡崎市民会館

電話: (0564) 21-9121

FAX: (0564) 21-6973