

受付No.

※施設記入欄 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 来場予定人数 あり ・ なし 人
	市民会館ホームページや情報誌 のイベントカレンダーに掲載 可 ・ 不可 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30日前、その他の施設については利用日の5日前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。
- ④ 災害その他の事故により施設の利用ができなくなったときや警報等により、利用前であったり利用中であっても利用承認を取り消す場合があります。この場合において利用者が損害を受けても、市及び指定管理者はその責めを負わず、損害の補償をいたしません。

岡崎市民会館

〒444-0072 愛知県岡崎市六供町字出崎15番地1

TEL:(0564)21-9121 FAX:(0564)21-6973

岡崎市民会館調整会議予約内訳表

利用日 令和 年 月 日()～令和 年 月 日() ※該当区分に○を入れて下さい。(利用区分・時間が違う場合は日ごと)

区分	()日							()日							()日							
	延長	午前	延長	午後	延長	夜間	延長	延長	午前	延長	午後	延長	夜間	延長	延長	午前	延長	午後	延長	夜間	延長	
	8:30	9:00	12:00	13:00	17:00	18:00	21:30	8:30	9:00	12:00	13:00	17:00	18:00	21:30	8:30	9:00	12:00	13:00	17:00	18:00	21:30	
	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋	⌋
	9:00	12:00	13:00	17:00	18:00	21:30	22:30	9:00	12:00	13:00	17:00	18:00	21:30	22:30	9:00	12:00	13:00	17:00	18:00	21:30	22:30	
ホール																						
楽屋	A																					
	B																					
	C																					
	D																					
	E																					
甲山会館																						
甲山会館控室																						
リハールサル室	1号室																					
	2号室																					
	3号室																					
	楽屋																					
	控室1号室																					
	控室2号室																					
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)																					