

※太枠内をご記入下さい 市川市文化会館 行事の内容

【☐ 大ホール・☐ 小ホール】

※使用者登録と同じ内容をご記入下さい。登録内容に変更がある場合は、ご来館の上変更のお手続きをお願いいたします。

申請者情報	(請求者/領収者)	住所	〒 -	電話	() ()
		団体名		携帯電話	() ()
		氏名		FAX	() ()
	(請求書送付先)	住所	〒 -	電話	() ()
		団体名		携帯電話	() ()
		氏名		FAX	() ()

使用区分：午前区分／9:00～12:00、午後区分／13:00～17:00、夜間区分／18:00～21:30

【※上記時間は仕込（準備）、本番、搬出の時間を含みます。 ※余裕を持った計画で、時間厳守をお願いいたします。】

行事名		物品販売	☐ 有 ☐ 無 (内容)
-----	--	------	---

使用日	使用区分 (○を付けて下さい)			開場	開演	終演	□ 有料		□ 無料
	午前	午後	夜間				席	円	
令和 年 月 日 ()				:	:	:	席	円	□ 招待公演
令和 年 月 日 ()				:	:	:	席	円	
令和 年 月 日 ()				:	:	:	席	円	

他使用施設 (○を付けて下さい)	展示室・大会議室・第1会議室・第2会議室・第3会議室・第4会議室・第5会議室・1練・2練・3練・和室・茶華道室 () () () () () () () () () () () () ()
---------------------	--

(備考)

本日はご申請ありがとうございました。以下の内容をご確認下さい。

※本日のご申請は、施設使用料のみの金額で、別途付属設備使用料がかかります。詳しくは料金表をご覧ください。

①許可書発行	約2週間後に、使用料の請求書を送付させていただきますので、下記の方法にて速やかにお支払い下さい。 ①直接会館窓口にてお支払い（現金、クレジットカード等） ②銀行振込にてお支払い ↓ 使用許可書をお渡しします ↓ 使用許可書を郵送します ※請求書発行後はキャンセル料が発生いたしますので、ご注意下さい。
②取消と変更	◆変更・・・受付期間であれば、ご利用日1日に対して1回のみ日付の変更が可能です。 【（注）ご利用日から1ヶ月を切った場合は、変更できません】 ◆取消・・・ご利用日の90日前までに、お申し出いただいた場合（使用料 50%還付） ご利用日の90日を過ぎてお申し出いただいた場合（使用料 還付なし）
③舞台の打合せ	公演1ヶ月前に、舞台の打合せのご連絡をさせていただきます。 ・公演スケジュール、人員計画（受付、整理員、誘導員）等 ・舞台設定、付属設備のご確認 ・物品販売または禁止行為の申請 ・駐車場のご利用について・・・他
④駐車場	大ホールは10台、小ホールは5台を主催者用として、無料駐車場がご利用できます。 打合せ時に駐車券をお渡ししますので、当日までにご利用の方にあらかじめお渡し下さい。 それ以上の車両につきましては、有料駐車場をご利用下さい。（30分毎に100円） （※有料駐車場は台数に限りがありますので、公共交通機関のご利用にご協力下さい。）
⑤付属設備使用料のお支払い	公演当日にご利用になった付属設備使用料に関し、下記の方法にてお支払い下さい。 ①直接会館窓口にてお支払い（現金、クレジットカード等） ②銀行振込にてお支払い（請求書を送付いたします）