

長崎歴史文化博物館貸室利用申請書

申請日：令和 年 月 日

長崎歴史文化博物館館長 様

申請者 住所

氏名 印

連絡先 電話() —

FAX() —

〔申請者が法人等団体の場合は、その名称及び主たる
事務所の所在並びに代表者の氏名を記入のこと。〕

長崎歴史文化博物館の貸室の利用について、以下のとおり申請します。

利用目的	行事(催物)名							
	内容							
	予定人数(内訳)	人(大人 人 / 高校生 人 / 小・中学生 人)						
利用年月日	令和 年 月 日() ~ 令和 年 月 日()							
利用時間帯	: ~ : (行事・催物の、実際の利用時間をご記入下さい)							
利用料等徴収	無・有 ※有の場合、施設利用料金が倍額となります。							
減免	無・有 ※有の場合、以下に関係先、部署名を記入ください。							
※長崎県、長崎市、長崎県内の小・中・高・盲・聾・養護学校が、経費負担して利用する場合、減免有。								
利用施設・備品の内訳 (網掛部分は記入しないで下さい。)								
名称・面積(m ²)	料金/回	9:00~ 13:00	13:00~ 17:00	17:00~ 21:00	計	倍額・減免等	利用料金	
ホール(140席) 178.3	6,710円	回	回	回	回	無・有()	円	
備品	液晶プロジェクター	4,400円	回	回	回	回	円	
	映写スクリーン	520円	回	回	回	回	円	
	音響・拡声装置	3,140円	回	回	回	回	円	
	机	40円	台	台	台	台	円	
	椅子	40円	脚	脚	脚	脚	円	
	ホワイトボード	520円	台	台	台	台	円	
利用責任者氏名	氏名 電話・FAX _____					利用料金合計	円	
支払方法	現金・振込・その他()			支払 予定日	令和 年 月 日			
特記事項				利用取消	受付日	担当		

<ご注意> ・利用開始日の**6か月前の月初め**から受付開始。
・利用**開始時、終了時**は事務所にお寄りください。

・**貸施設のみ**ご利用のお客様の駐車料金は**有料**(30分/150円)
・利用時間には**準備、撤収時間**も含むこと。
・**2020年4月1日現在**の料金となります。

※博物館使用欄

承認	館長	統括MGR	経営管理L	受付担当	コメント
----	----	-------	-------	------	------

処理欄	CP入力・台帳記入：令和 年 月 日
	承認日：令和 年 月 日
	許可書送付：令和 年 月 日