弘前市民文化交流館　使用受付票

記入日：平成　　年　　月　　日

使用日時（準備から片付けまで含む） 年　　月　　日（　　）　　:00 ～　　:00	使用会場
催事名（使用許可書に印刷されます）	使用予定人数 大人　　人　こども　　人
主催団体名 ※ 初めて利用する方は裏面への記入をお願いします。	電話番号
この催事のご担当者氏名	電話番号・FAX番号

〈催事内容について〉　※イベント実施時間　　：　　～　　：

☐会議　☐研修会　☐教室　☐その他（　　）

ヒロロスクエアホームページのイベント予定に （ 掲載する・掲載しない ）

3階 多世代交流室・イベントスペース	音の有無	大きな音がでる ・ 大きな音はでない
	物品の販売	有 ・ 無 ・ 参加料を徴収（最高1人　　円）
	バックヤード利用	大きな荷物を搬入する ・ 大きな荷物は持ち込まない
	備品の利用希望	利用（下記☐にチェックしてください） ・ 不要 ・ コンセントのみ利用
	☐拡声装置　☐モニターテレビ　☐液晶プロジェクター　☐移動式映写スクリーン ☐DVDプレーヤー　☐ビデオ装置　☐長机　台　☐椅子　脚 ☐展示パネル　枚　☐電気料　Kw　☐パーテーション　枚　☐電源ドラム	
4階ホール	物品の販売	有 ・ 無
	入場料等の有無	有（最高1人　　円） ・ 無

備考

〈市民文化交流館職員記入欄〉

☐音の説明済　☐請求書お渡し済
☐バックヤード説明済　☐領収書お渡し済
☐支払い方法説明済　☐許可証お渡し済
☐仮予約票お渡し済　☐物販承認願い受理済
☐ホール事前打合せ日程　☐減免申請書受理済
決定済（　月　日）

受付日：　　年　　月　　日　受付者：

《仮予約票の送付》
☐要（☐ 郵便・☐ FAX ）　☐不要

《減免》 ☐有　☐無
理由 ☐弘前市主催
☐ヒロロ協議会主催
☐広域連合

《支払方法》
☐ 窓口払い　☐ 当日払い
☐ 納入通知書　☐ 後納
☐ 口座振込（口座説明お渡し済）
☐ 減免申請書

団　体　情　報（団体名・所在地が請求書に印刷されます。）	
団体名	
団体名（かな）	
郵便番号	
所在地	
電話番号	
FAX番号	□電話番号と同じ
代　表　者　情　報（代表者氏名が請求書に印刷されます）	
氏名	
氏名（かな）	
郵便番号	□団体情報と同じ
所在地	□団体情報と同じ
電話番号	□団体情報と同じ
緊急連絡先	
FAX番号	□団体情報と同じ

〈市民文化交流館職員記入欄〉

□台帳記入（鉛筆）
□PC仮予約入力
□仮予約票出力

→

□申請書出力
□許可書出力
□指令番号取得
□納入通知書発行

→

□入金確認
（□電話　□FAX）
□減免申請書受理

→

□PC本予約入力
□HP掲載依頼