

(FAX専用) 佐伯区民文化センター施設利用予約申請書

次のとおり申請します。使用に際しては広島市区民文化センター条例、同条例施行規則及びこれらに基づく指示に従います。 No. _____

申請日	年 月 日	☐ 予約 ☐ 取消 ☐ 変更	
申請者名 (使用許可書及び領収書名)	団体名・氏名 ※氏名は必ずご記入ください(法人除く)		
住所	〒 _____		
担当者名		FAX番号	() _____
電話番号	() _____	携帯電話	() _____
利用目的 (具体的に記入)		予定人数	_____ 人
		入場料	☐ あり ☐ なし
請求書希望 ☐ ※見積書が必要な場合はお申し出ください	お支払	☐ 現金 ☐ 振込	

利用希望日・時間を記入し、施設名欄に○印を入れてください。() 内は定員数
貸出単位については、事前に HP またはお電話、窓口にてお確かめください。 ☐ 一般 ☐ 商業

利用日	年月日	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
利用時間	始	:	:	:	:	:
	終	:	:	:	:	:
ホー ル (714)						
スタ ジ オ (150)						
大会議室A (60)						
大会議室B (48)						
大会議室C (48)						
小 会 議 室 (12)						
美術工芸室 (30)						
工作実習室 (30)						
音 楽 室 (50)						
練 習 室 (50)						
大 広 間 (70)						
和 室 (30)						
ロビー・ギャラリー						
変 更 欄 (予約変更の場合のみ記入)	☐ 変更前	☐ 変更前	☐ 変更前	☐ 変更前	☐ 変更前	☐ 変更前
	☐ 変更後	☐ 変更後	☐ 変更後	☐ 変更後	☐ 変更後	☐ 変更後

【附属設備】利用時間をご記入ください。※ホール・スタジオを除く(ホール・スタジオは打ち合わせ後、決定します。)

大会議室	音響(プレイヤー)	~	~	~	~	~
	映像(プロジェクター)	~	~	~	~	~
音楽室	ピアノ	~	~	~	~	~
電気陶芸釜		~	~	~	~	~
電源 (コンセント)		~	~	~	~	~

【お問い合わせ先】 _____

佐伯区民文化センター 電話(082)921-7550

E-mail info.saeki-bc@izumi-techno.jp

裏面の注意事項を必ずお読みください

[区民文化センター使用欄]

受付日	可	予約WEB	担当
	否		
	保留		

【注意事項】

- 利用時間は鍵の引渡しから返却までのお時間になります。
- 予約確定後、ご利用日の 8 日前まで（ホールにおいてはご利用日の 2 か月前まで）に所定の施設使用料をお支払いください。使用許可書を発行いたします。
- 請求書はご利用日の 3 か月前を目途に発行いたします。
- ご利用日から 3 か月を切って予約される場合は、順次発行いたします。
- 見積書および請求書の発行には 1 週間程度お時間をいただきます。
- 原則、FAX またはメール(PDF ファイル)での送付になります。郵送希望の場合はお申し出ください。
- 備品設備使用料およびホール・スタジオ付属設備使用料、延長料等については決定後、当日窓口にてお支払いが可能です。
- 利用の取り消し（キャンセル）または変更の場合は、速やかに申請書を提出してください。ホールにおいては 2 か月前、諸室においては 1 週間前より所定の取消料を申し受けます。電話での取り消し、変更は受け付けておりません。
- 駐車場には限りがございます。公共交通機関でお越しください。