

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地並びに代表者の氏名を記入のこと。

長崎歴史文化博物館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	: ~ :						
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。							
利用施設の内訳(網掛け部分は記入しないでください。)							
施設	名称・面積(m ²)	料金(時)	開始時間	終了時間	時間計	倍額・減免等	利用料金
	講座室(45席)	66.2	630円	:	:		無・有() 円
	①(8席)	16.2	520円	:	:		無・有() 円
	②(8席)	16.8	520円	:	:		無・有() 円
	③(8席)	16.8	520円	:	:		無・有() 円
	2室または3室を1室として使用の場合は以下に記入ください。						
	①+②	33.6	1,040円	:	:		無・有() 円
	②+③	33.6	1,040円	:	:		無・有() 円
①+②+③	50.6	1,560円	:	:		無・有() 円	
備品	プロジェクター(4時間)	4,400円	:	:			円
	スクリーンのみ(4時間)	520円	:	:			円
	ホワイトボード(1台)	520円					円
	机(1台)・イス(1脚)	各40円	机 台	イス 脚		追加分	円
飲食の有無	無・有 ※有の場合、以下に詳細を記入ください。					利用料金合計	円
利用責任者氏名	氏名		電話番号 FAX番号				
支払方法	現金・振り込み・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ヵ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下さい。

・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	総務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