

記入例

2日以上の予約の場合は、
この用紙をコピーしてご記入下さい。

長崎ブリックホール利用申込み

(枚目 / 枚中)

令和 ○○ 年 ×× 月 △△ 日

■申請者（法人又は団体の場合は、名称及び代表者氏名）

〒852-8061 住所 長崎市茂里町2-38

氏名 株式会社○○○ 長崎支社 支社長 △△△

電話 095 (842) 2002 FAX 095 (842) 2330

代表者名もご記入ください。
後日発行する納入通知書・領収書の
宛名は本欄記載の通りとなります。

■連絡担当者

〒852-8061 住所 長崎市茂里町2-38

氏名 株式会社○○○ 長崎支社 □□□

電話 095 (842) 2002 FAX 095 (842) 2330

本市が発行する情報誌に、
記載希望する→○
記載希望しない→×
(大ホール・国際会議場ご利用の場合のみ)

催し物名	○○コンサート						情報誌掲載	○		
利用日	令和 ○○ 年 ×× 月 △△ 日(水)			令和 年 月 日()						
利用施設	9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～12時	13時～17時	18時～22時				
大ホール	リハ・本番	リハ・本番	リハ・本番	リハ・本番	リハ・本番	リハ・本番	1F案内板に催し物名を提示いたします。 正確にご記入ください。			
	楽屋は9室あり、別料金となります。 事前打合わせ時に、お申込み下さい。			楽屋は9室あり、別料金となります。 事前打合わせ時に、お申込み下さい。						
国際会議場	リハ・本番	リハ・本番	リハ・本番	リハ・本番	リハ・本番	リハ・本番				
特別室	特別室1									
	特別室2									
	特別室3									
会議室	会議室1	○	○	○			利用施設の利用時間帯欄に ○を記入して下さい。 準備・後片づけも利用時間に 含まれます。			
	会議室2	○	○	○						
	会議室3									
	会議室4									
	会議室5									
和室	和室1									
	和室2									
	茶室									
リハーサル室	○	○	○							
練習室	練習室1									
	練習室2									
	練習室3									
入場料等の徴収	有 (最高額【税込額】	7,000 円)	・ 無	有 (最高額【税込額】	円)	・ 無				
附属設備	有 (別紙記入)		・ 無	有 (別紙記入)		・ 無				
物品展示販売	有 (展示・販売)		・ 無	有 (展示・販売)		・ 無				
持込器具	有 (看板)		・ 無	有 ()		・ 無	詳細も必ずご記入下さい。			
入場予定数	1,500 人									
公演回数	準備開始	開場	開演	終演	原状回復	準備開始	開場	開演	終演	原状回復
第1回	9:00	18:30	19:00	20:30	22:00	:	:	:	:	:
第2回	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
※事務処理欄	現金 ・ 納入通知書			現金 ・ 納入通知書						
	予約受付	年 月 日	利用許可	年 月 日	許可番号	-				