

様式第1号(第7条関係) 愛媛県生涯学習センター利用許可申請書
(表)

| 愛媛県生涯学習センター利用許可申請書 | | | | | | | 年 月 日 | |
|--|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 愛媛県生涯学習センター 指定管理者 株式会社レスパスコポレーション 御中 | | | | | | | | |
| 〒 | | | | | | | | |
| (申請者) 住所又は所在地 _____ | | | | | | | | |
| 氏名又は団体名 及び代表者名 _____ | | | | | | | | |
| 連絡先 (TEL) _____ | | | | | | | | |
| 利用目的 | 行事等の名称 | | | | | | | |
| | 行事等の内容 | | | | | | | |
| 利用日時 | ① | 年 月 日 () | 時 分 | ～ | 時 分 | まで | 利用人数 | 人 |
| | ② | 年 月 日 () | 時 分 | ～ | 時 分 | まで | | 人 |
| | ③ | 年 月 日 () | 時 分 | ～ | 時 分 | まで | | 人 |
| | ④ | 年 月 日 () | 時 分 | ～ | 時 分 | まで | | 人 |
| ホール利用者のみ記入 | 区分 | 準備・練習 | 開場 | 開演 | 終演 | 整理・終了 | 打ち合わせ予定日時 | |
| | ① | : ~ : | : | : | : | : | 年 月 日 () 時ごろ | |
| | ② | : ~ : | : | : | : | : | | |
| | ③ | : ~ : | : | : | : | : | | |
| | ④ | : ~ : | : | : | : | : | | |
| | 入場料 | <input type="checkbox"/> 徴収する | | | | | | <input type="checkbox"/> 徴収しない |
| 区分 | | S | A | B | C | D | | |
| 入場券 | 料金 | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 前売券 | | <input type="checkbox"/> 当日券 | | <input type="checkbox"/> 指定席券 | | <input type="checkbox"/> 自由席券 | |
| <input type="checkbox"/> 会員券 | | <input type="checkbox"/> 整理券 | | <input type="checkbox"/> 招待券 | | <input type="checkbox"/> その他 | | |
| 会場責任者 | 住所 | | | | | | | |
| | 氏名 | | | | | | | |
| | 電話番号 | | | | | | | |
| 催物(イベント)情報掲載 <small>(当センターホームページ・広報物等に掲載(2009年9月1日ご利用から))</small> | | <input type="checkbox"/> 可 | 連絡先 | <input type="checkbox"/> 掲載 () | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 不可 | | <input type="checkbox"/> 不掲載 | | | | |

※ 裏面に注意事項を記載しております。ご覧ください。

(裏)

| 室名 | | ① | | | ② | | | ③ | | | ④ | | |
|-----------|---------------|---------|----|----|---------|----|----|---------|----|----|---------|----|----|
| | | 月 日 () | | | 月 日 () | | | 月 日 () | | | 月 日 () | | |
| | | 午前 | 午後 | 夜間 | 午前 | 午後 | 夜間 | 午前 | 午後 | 夜間 | 午前 | 午後 | 夜間 |
| パソコン演習室 | | | | | | | | | | | | | |
| 展示室 | | | | | | | | | | | | | |
| ミーティングルーム | | | | | | | | | | | | | |
| 研修室 | 第 1 研修室 | | | | | | | | | | | | |
| | 第 2 研修室 | | | | | | | | | | | | |
| | 第 3 研修室 | | | | | | | | | | | | |
| | 第 4 研修室 | | | | | | | | | | | | |
| | 第 5 研修室 | | | | | | | | | | | | |
| | 第 2 ・ 第 3 研修室 | | | | | | | | | | | | |
| | 第 4 ・ 第 5 研修室 | | | | | | | | | | | | |
| | 大研修室 (全体) | | | | | | | | | | | | |
| | 大研修室 (A) | | | | | | | | | | | | |
| | 大研修室 (B) | | | | | | | | | | | | |
| 音楽レッスン室 | | | | | | | | | | | | | |
| 演劇レッスン室 | | | | | | | | | | | | | |
| ホール | | | | | | | | | | | | | |
| 楽屋 | 楽屋 1 | | | | | | | | | | | | |
| | 楽屋 2 | | | | | | | | | | | | |
| | 楽屋 3 | | | | | | | | | | | | |
| リハーサル室 | | | | | | | | | | | | | |
| 会議室 | 全 体 | | | | | | | | | | | | |
| | A | | | | | | | | | | | | |
| | B | | | | | | | | | | | | |
| (備考) | | | | | | | | | | | | | |

注1 □のある欄は、該当する□の中にレ印を付してください。

2 ホールを利用する場合は、リハーサル又は準備にご利用のときは「準」を、本番にご利用のときは「本」を、整理にご利用するときは「整」を、ご記入ください。なお、県民小劇場の施設（楽屋、リハーサル室、会議室）は、ホールのご利用がない場合、利用はできません。ご注意ください。

3 研修室等を利用する場合、区分ごとに○印を記入してください。

4 用紙の大きさは日本工業規格A4にしてください。