

【利用時間別紙明細表】

NO.

施設名	(利用月日) 月 日	(利用月日) 月 日	(利用月日) 月 日	(利用月日) 月 日	入場料の有無
	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	入場料(有・無) ( )円
	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	興行利用場合 ご記入ください
	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	
	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	
	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	入場料(有・無) ( )円
	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	興行利用場合 ご記入ください
	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	
	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	
	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	入場料(有・無) ( )円
	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	興行利用場合 ご記入ください
	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	
	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	
	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	入場料(有・無) ( )円
	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	興行利用場合 ご記入ください
	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	
	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	
	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	利用時間 : ~ :	入場料(有・無) ( )円
	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	興行利用場合 ご記入ください
	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	
	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	

{記入方法・注意事項}

- 利用時間とは、事務室にて部屋の鍵の貸出から返却までの時間のことです。通常開館時間は9:00～22:00ですが、その他の時間帯も対応いたします。
- 多目的ホール・小ホールご利用の場合は、必ず利用時間の明細として準備・開催時間をご記入ください。その他の施設の場合は、利用時間のみご記入ください。
- 多目的ホール・小ホール・会議室の利用時間の区分は午前(9:00～12:00)・午後(13:00～17:00)・夜間(18:00～22:00)です。入場料徴収(興行)の場合は、料金もご記入ください。
- 数日間施設を連続占有利用される場合は、仮に9:00～17:00で終了されても初日・最終日以外は、9:00～22:00の利用時間となります。
- 利用目的が多目的ホールを展示会・品評会・展覧会・競技会・スポーツ等にご利用及び国際会議場ご利用の場合は、時間単位の貸出となりますので詳しくは係員までお問い合わせください。
- 入場料とは、興行利用場合のチケット料金を指し通常会議・研修会等の参加料は、ご記入の必要はありません。