

【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	(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 : ~ :	利用時間 : ~ :	入場料(有・無) ()円
	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	準備 : ~ :	
	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	
	撤収 : ~ :	撤収 : ~ :	撤収 : ~ :	撤収 : ~ :	撤収 : ~ :	
	利用時間 : ~ :	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 : ~ :	準備 : ~ :	
	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	
	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	
	利用時間 : ~ :	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 : ~ :	準備 : ~ :	
	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	
	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	
	利用時間 : ~ :	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 : ~ :	準備 : ~ :	
	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	
	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	撤去 : ~ :	
	利用時間 : ~ :	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 : ~ :	準備 : ~ :	
	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	開催 : ~ :	
	撤去 : ~ :	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し出しから返却までの時間のことです。(開館時間 9:00~22:00)

○多目的ホール・小ホール利用の場合は、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。

○多目的ホール・小ホール・会議室の利用時間は[区分]制で、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(興行等)の場合、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。

○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室ご利用の場合は、[時間]単位の貸出し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。