

長岡市立劇場使用申込み受付票

下記枠内をご記入下さい。

申込者（主催者） （〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 ）	担当者 （〒 -	記入例
住 所	住 所 同左	
団体名 （請求書・領収書宛名） 株式会社 〇〇〇〇	氏 名 企画部	
代表者名 （請求書・領収書宛名） 所長 長岡 太郎	新潟 花子	
電話番号 0258-〇〇-〇〇〇〇	電話番号 同左	
fax番号 0258-〇〇-〇〇〇〇	fax番号 同左	
e-mail	e-mail	

使用日時 令和 6 年 12 月 1 日（日） 9 : 00 から 令和 6 年 12 月 2 日（月） 12 : 00 まで	
催物名称 第〇回 社内研修会	こちらの催物名称は、当日、玄関の案内ディスプレイに表示されます。
内 容 長岡エリアの社員を集めての研修及び成果発表会	
入場料金・受講料等 ※最高額を記入 前売券 0 円 当日券 0 円	

利用したい施設に○印を記入			
	大ホール	: ~ :	各施設ごとに使用される時間帯(施設の 使用区分)をご記入ください。
○	小ホール	9 : 00 ~ 12 : 00	
	第1楽屋	: ~ :	大会議室のフロンセグター 設備は使用されますか。 ☐ はい ☐ いいえ
	第2楽屋	: ~ :	中会議室 : ~ :
	第3楽屋	: ~ :	小会議室 : ~ :
○	第4楽屋	9 : 00 ~ 12 : 00	※会議室をご利用の方へ 施設使用料には「持込機器等・1キロワットまで」を含みます。1キロワットを超える場合は追加料金が発生します。

ピアノの使用	大ホール	使用される際のタイムスケジュール (予定)・人数も忘れずにご記入ください。 ※各会場、定員数内でご利用ください。	☐ スタインウェイ2) 小ホール (☐ カワイ)	
使用時間の内訳と人数		備考欄		
(1日目)	開始		9 : 00	12/1は会場設営と発表準備を 行います。 第4楽屋は12/2のみ、講師用 控室として使用します。
	リハ	:	:	
	開場	:	9 : 30	
	開演	:	10 : 00	
入場者数 (参加者)	10 人	100 人	11 : 30	
	終演	:	12 : 00	
※会場内 定員厳守	終了	19 : 30		

催物情報の広報	市立劇場のイベントスケジュール・HPへの情報掲載 ☒ 希望する ☐ 希望しない ※原稿締め切りや掲載欄の都合上、ご希望いただいても掲載できない場合もございます。	催物情報の広報希望について、 チェックを入れてください。
---------	---	---------------------------------