

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	劇場 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 7 年 12 月 1 日（月） 9 : 00 から 令和 7 年 12 月 2 日（火） 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 円 当日券 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	: ~ :	中会議室 : ~ :
	第2楽屋	: ~ :	小会議室 : ~ :
	第3楽屋	: ~ :	※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。
○	第4楽屋	9 : 00 ~ 12 : 00	

ピアノの使用	大ホール（ ☐ スタインウェイ1 ☐ スタインウェイ2 ） 小ホール（ ☐ カワイ ）	
使用時間の内 (1日目)	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。	備考欄
10 人 ※会場内 定員厳守	開場 :	9 : 00
	開演 :	開場 9 : 30
	終演 :	開演 10 : 00
	終了 19 : 30	終演 11 : 30
		終了 12 : 00
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。