

ザ・ヒロサワ・シティ会館 利用計画書【本番用】

※この用紙は予約表ではありません。変更等がありましたら別途ご連絡下さい。

●催しについて

主催者(団体)名	※略さずに正式名称でご記入下さい。		
住所	〒	-	TEL
			FAX
担当者氏名	舞台スタッフとの打ち合わせを担当される方をご記入ください		メール
開示可能なお問い合わせ先 (イベントカレンダーへの掲載可否を含む)	※お客様からのお問い合わせの際に、お伝えしてもよい電話番号等をご記入ください。		イベントカレンダー(HP含む)掲載可否 <input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可
共催・後援団体名	※共催・後援団体があればご記入下さい。		
正式催事名	※毎月、イベントカレンダーを発行し催事内容を紹介しておりますので正式タイトル名をご記入ください。 フリガナ		
利用施設	<input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール		
利用年月日 借用時間	※準備・片付けの時間を含めた、お借り頂いている時間をご記入ください。 令和 年 月 日 () 時 ~ 時		
開催時間 (開場・開演・終演)	※催しの本番時間をご記入ください。 ※開場時間は、来場者がロビー等に入場が可能となる時間です。 開場 時 分 開演 時 分 ~ 終演 時 分 開場 時 分 開演 時 分 ~ 終演 時 分 開場 時 分 開演 時 分 ~ 終演 時 分		
催事情報	催事内容		
	出演者		

<下記について、あてはまる項目に☑し、内容をご記入願います。>

入場者区分	<input type="checkbox"/> 有料	指定・自由 (席 円) (席 円) (席 円)
	<input type="checkbox"/> 一般入場無料	<input type="checkbox"/> 関係者のみ
	<input type="checkbox"/> 招待者のみ	<input type="checkbox"/> 申込当選者のみ
		予定入場者数 約 名
掲載の是非	※イベントカレンダー等により県民の皆様には催事情報を提供しております。(掲載は無料です) <input type="checkbox"/> 掲載する <input type="checkbox"/> 掲載しない(理由:)	
申請等	※催しに関する物品の販売について、「あり」の場合は物品販売許可申請書の提出が必要です。 <input type="checkbox"/> あり(提出先:ザ・ヒロサワ・シティ会館) <input type="checkbox"/> なし	
	※火器及び危険物の使用について、「あり」の場合は禁止行為解除申請書の提出が必要です。 <input type="checkbox"/> あり(提出先:ザ・ヒロサワ・シティ会館) <input type="checkbox"/> なし	
	※屋外(中庭等)にて露店等を開設し、火気(ガス等)を使用について、「あり」の場合は露店等開設届出書の提出が必要です。 <input type="checkbox"/> あり(提出先:水戸南消防署) <input type="checkbox"/> なし	
	※音楽会等で著作物を利用するときには事前に著作権者から利用許諾を得る(利用手続き)必要があります。 <input type="checkbox"/> あり(提出先:一般社団法人 日本音楽著作権協会) <input type="checkbox"/> なし	

●当日の付属設備について【重要】

ホール使用に伴い音響・照明・舞台備品等の付属設備使用料及び楽屋使用料がかかります。
お支払いの目安となる概算書が必要な場合は、下記に☑をお願いします。

概算書	※概算書の作成は、主催者と当館舞台スタッフとの打合せの後になります。 ※当日の付属設備使用状況によって、概算書の金額とお支払い金額が異なる場合もございます。 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 必要なし	
お支払い方法	<input type="checkbox"/> 当日払い(現金またはキャッシュレス) <input type="checkbox"/> 後日振込	

●駐車場利用について ※駐車スペースを確保するものではありません。

来場者車輛(予定)	普通車	台	マイクロバス	台	大型バス	台
関係者車輛	普通車 (ワンボックス含む)	台	バス	台	t車	台

月 日までに返信ください。(FAX:029-244-4747)

(MAIL: kenbun@c-linkage.co.jp)

※必ずご一読下さい。

- ① 指定日までに返信がない場合は、イベントカレンダーに掲載出来ませんのでご了承ください。
また、イベントカレンダーに掲載しない場合でも期限日までに必ず返信下さい。
- ② 返信後、利用計画書に記入した情報に変更があった場合は速やかにご連絡下さい。
ただし、印刷日程の都合上、変更後の情報はイベントカレンダーへの掲載が間に合わない場合がございますのでご注意ください。
- ③ 記入方法等でご不明な点がございましたらご連絡下さい。(会場受付 TEL:029-241-1166(代))

ザ・ヒロサワ・シティ会館 利用計画【準備・リハーサル・控室用】

※この用紙は予約表ではありません。変更等がありましたら別途ご連絡下さい。

●催しについて

主催者(団体)名	※こちらの名称が領収書のあて名になりますので、略さずに正式名称でご記入下さい。		
住所	〒	-	TEL
			FAX
担当者氏名			メール
共催・後援団体名	※共催・後援団体があればご記入下さい。		
正式催事名	フリガナ		
利用施設	<input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール		
利用区分	<input type="checkbox"/> 準備 <input type="checkbox"/> リハーサル <input type="checkbox"/> 控室		
利用年月日 借用時間	※準備・片付けの時間を含めた、お借り頂いている時間をご記入ください。 令和 年 月 日 () 時 ~ 時		
使用時間	※実際の準備・リハーサル時間をご記入ください。 時 分 ~ 時 分		
来場者区分	<input type="checkbox"/> 主催者 <input type="checkbox"/> 関係業者		来場者数 名

●駐車場利用に関して ※駐車スペースを確保するものではありません。

関係者車輛	普通車 (ワンボックス含む)	台	バス	台	t車	台
-------	-------------------	---	----	---	----	---

月 日までに返信ください。(FAX:029-244-4747)

※必ずご一読下さい。

- ① 期限日までに必ず返信下さい。
- ② 返信後、利用計画書に記入した情報に変更があった場合は速やかにご連絡下さい。
- ③ 記入方法等でご不明な点がございましたらご連絡下さい。

(会場受付 TEL:029-241-1166(代))