ホ ー ル 使 用 申 込 書

令和　　年　　月　　日

受付印	

催しの名称		参加予定人員	名
		新聞告知	可　否

使用者（請求先）	会社名 （団体名）	担当者名　　印 携帯
	住所 〒　　―	☎（　　）　　― FAX（　　）　　―

使用日	実際の催し	年　月　日（　曜日）～　年　月　日（　曜日） 時　分 ～　時　分　（最終日は　時　分 まで）
	搬入・準備	年　月　日　時　分 ～　時　分 終了予定
	搬出・撤去	年　月　日　時　分 ～　時　分 終了予定

使用ホール名	★2室以上をご利用の場合は、各室ごとに使用時間をご記入ください。	
	*大ホール（　：　～　：　）	*真珠の間（　：　～　：　）
	*2F東の間（　：　～　：　）	*あじさい（　：　～　：　）
	*2F西の間（　：　～　：　）	*つつじ（　：　～　：　）
	*珊瑚の間（　：　～　：　）	*つばき（　：　～　：　）
	*〃ロビー側（　：　～　：　）	*画廊（　：　～　：　）
	*〃厨房側（　：　～　：　）	*展示ホール（　：　～　：　）

設営	*主催者設営　・・・机・椅子などの設営、後片付けも行っていただきます。
	*文化ホール委託　・・・別途、備品使用料がかかります。 ご使用の2週間前までに設営図を提出をお願いします。

使用備品	★使用備品に○印を付け使用数をご記入ください。
	*机　台　*椅子　脚　*演台　*司会台
	*有線マイク　本　（卓上　本、スタンド　本）
	*ワイヤレスマイク　本　（卓上　本、スタンド　本）
	*ホワイトボード　*スクリーン（固定・移動）　*移動ステージ　台
	*湯茶セット（有料）　名　*プロジェクター（有料）（固定・移動）　*展示用パネル　枚
	*白クロス（@990）　枚　*スポット＜画廊・展示ホール＞（1日@55）　基
	*その他（　）

飲食関係	*弁当 @　×　個（　：　出し、　：　引き） （外注になります）

看板（木枠ビニール張り）	*横看板 @	× 枚	*その他	
	*立看板 @	× 枚	（　）@	× 枚
花	*花束 @	× 本	*その他	
	*卓花 @	× 本	（　）@	× 枚

備考	
支払い	*当日精算　*後日精算（　年　月　日 に 振込 or 現金 ）

長崎新聞文化ホール・アストピア
〒852－8104　長崎市茂里町3番1号
☎　095－844－2412
FAX　095－848－4856