令和　　年　　月　　日

**高山市民文化会館（大ホール・小ホール）使用届出書**

(一社) 高山市文化協会　様

届出団体名

届出者氏名

（TEL:　　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 催し物名 |  |
| 開催日時 | 令和　　年 　　月 　　日（　　）（本番）　　時　　分～　　時　　分 |
| 責任者名 | 　　　　　　　　　　　　　　　開催当日　　　　　　　　　　　　　　　連絡場所（携帯番号　　　　　　　　　） |
| 開催当日連絡責任者名 | 　　　　　　　　　　　　　　開催当日連絡場所* 当日必ず連絡がとれる方の氏名をご記入ください（携帯番号　　　　　　　　　）
 |
| 場内整理・避難誘導担当者名*大ﾎｰﾙ6人小ﾎｰﾙ3人以上* | 　　責任者名：　　　　　　　　　　　　　 他　　　名 |
| 駐車場整理*大ホール****6****人以上**小ホール****4****人以上* | （期間）令和　 年　　月　　日（　 ）　　時　　分 ～ 　 時 　分１．シルバー人材センター(℡0577(32)8090)等の業者へ　　　人依頼済み２．業者へは依頼しない（依頼しない場合は、整理員の氏名を記入）　　当日は、整理開始前に受付にて注意事項の確認を受けてください。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名 |
| その他参考事項 | 看板業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　℡： ( )弁当業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　℡： ( )花屋業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　℡： ( ) |

※開催当日連絡場所は、会館内のどの辺り（楽屋口、ホワイエ入り口等）に主に居られるのかをご記入ください。

※シルバー人材センター等業者への駐車場整理依頼・ご契約・お支払いは、主催者が直接行ってください。

また、業者の人材確保の関係上、依頼は１週間以上前を目安に行ってください。

※この届出書は**実行日の10日前（令和　　年　　月　　日）まで**に高山市民文化会館へ提出してください。

　ＦＡＸでの届出の場合は、**0577(35)2239**、メールの場合はtakayama.bunka@gmail.comへお送りください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付 | 合議 | 館長 |
|  |  |  |