

# セッション杉並ホール利用申請書

※太枠内をご記入ください

お支払い日 年 月 日( )

さざんかねっと 利用者番号			午前 (9~12時)	午後 (13~17時)	夜間 (18~21時)	後延長 (~21:45)	<b>総合案内担当者利用欄</b> 一般 <input type="checkbox"/> 後援 <input type="checkbox"/> 官公署 <input type="checkbox"/> 区立学校 <input type="checkbox"/> 承認書確認 <input type="checkbox"/> 入場料 無・5000円以下 <input type="checkbox"/> 5001円以上 <input type="checkbox"/> 全体利用 <input type="checkbox"/> 舞台のみ利用 <input type="checkbox"/> <small>※複数日予約のうち一部のみの場合は日付を書いてください</small>		
ホール利用日 ※ご予約された 日付を ご記入ください	年 月 日 ( )	<b>利用時間</b> ※ご予約された 時間区分に ○を付けて ください							
※ご予約された 日付を ご記入ください	月 日 ( )								
※ご予約された 日付を ご記入ください	月 日 ( )								
さざんかねっと 登録情報	利用者名(団体名)		支払いに来た方が左記と違う場合はご記入ください				支払い額 ¥ 後日お支払いの場合 記入日 月 日 → 支払い日 月 日 未入金理由： 入金時期 進捗連絡時期： 【備考】		
	代表者名 (カナ )		氏名 (カナ )						
	住所 〒								
	電話番号		電話番号						
	E-mail @		E-mail @						
連絡先 該当箇所に ○を付けてください	[ 代表者 ・ 支払いに来た方 ] の [ 電話 ・ E-mail ] ※こちらから確認する事があった場合に希望する連絡先を記入してください								
	それ以外【氏名		】【電話番号		】【E-mail				
利用目的 該当箇所に ○を付けてください	公演・発表会(ジャンル： ) 講演会 / 映画上映会 / 式典 / 社内会議等 リハーサル利用		催しの名称 及び内容		名称： 内容：				
<b>現時点でわかる範囲のタイムスケジュール</b> 注意：舞台設営・撤去時間は、それぞれ1時間以上を目安に設定して下さい。							ホールリハーサル室利用 無 ・ 有 ・ 未定 セッション杉並内他施設 利用希望または予約済み 無・有 予約済み ※ご希望の方はお申し出ください 集会室 音楽室 ・ 講座室 ・ 展示室 料理室・工芸室・体育室・レク室		
月 日 ( )	※仕込み・準備 リハーサル 開場・開演 終演・バラシ 片づけ 等を ご記入下さい								
月 日 ( )	※利用開始時間 (9:00/13:00 18:00)より 前にホール内 には入れません								
月 日 ( )									
■特別な舞台設備使用の有無		無 有	[反響板・オーケストラピット/張り出し舞台・ひな壇・リノリウム・能舞台・所作台・プロジェクター・ホールスクリーン]						
■舞台専門スタッフの帯同		無 有	[舞台監督 ・ 照明 ・ 音響]		■今までにセッション杉並ホールを使用したことはありますか？		無 有 ( 年 月頃)		