

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(Tel0577(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、 <u>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。</u> _____ 名
その他参考事項	看板業者名: _____ TEL: () _____ 弁当業者名: _____ TEL: () _____ 花屋業者名: _____ TEL: () _____

※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