

# 施設仮予約願

(あて先)  
長崎ブリックホール 館長

				申請日	令和	年	月	日
■申請者 (法人又は団体の場合は、名称及び代表者氏名)				団体名				
住所	〒 -			フリガナ				
				氏名 (役職不要)				
電話	-	-	FAX	-	-	Email		

■連絡担当者 <input type="checkbox"/> ※申請者と同一の場合は☑を入れてください				団体名				
住所	〒 -			フリガナ				
				氏名 (役職不要)				
電話	-	-	FAX	-	-	Email		

次のとおり、施設の仮予約を認めてくださるようお願いいたします。

催物名											
施設利用日	令和	年	月	日	曜日	～	令和	年	月	日	曜日
利用施設	<input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 国際会議場 <input type="checkbox"/> リハーサル室 <input type="checkbox"/> 会議室 (      ) <input type="checkbox"/> 特別室 (      ) <input type="checkbox"/> 和室 (      ) <input type="checkbox"/> 茶室 ※必要な施設に☑を入れてください(会議室、特別室、和室は部屋番号を記入)										
本申請できない理由 (具体的に)											
仮予約期限	令和	年	月	日	(申込日より1ヵ月間以内)						
注意事項	※ 仮予約期間は1ヶ月間以内とします。 ※ 仮予約期間内に利用確定の場合は利用申込書を、取り消す場合は下記の仮予約取消欄を記入の上速やかに提出ください。仮予約期限までに提出がない場合は自動的に取消となります。 ※ 同じ催し物で複数日の仮予約はできません。 ※ 催し物が1日だけの場合、複数日はおさえられません。 ※ 取消をした場合、同じ催事で再度同じ日程の仮予約は出来ません。本申請は可能です。										

以下は、仮予約の取消を希望する場合のみ☑を入れて記載の上、再提出してください。

仮予約の取消	<input type="checkbox"/>	取消申請日	令和	年	月	日
申請者名	取消理由					

予約 決裁	館長 統括本部	課長	係員	担当

取消 決済	課長	係員	担当