

館長	副館長	受付

年 月 日

## 念 書

札幌市民ホール館長

住 所 \_\_\_\_\_

申 込 名 \_\_\_\_\_

責任者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

### 搬入物及び展示（設置）物の管理について

下記における搬入物・展示（設置）物の破損・盗難及び施設建物・備品等の損傷、その他については、施設使用者（主催者）側の責任で対応いたします。

また、連続した使用日程の場合、搬入物・展示（設置）物を日々持ち帰ることができない為、使用する施設内に留め置きをお願いします。

### 記

使用期間 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日（午前・午後・夜間）～ \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日（午前・午後・夜間）

使用施設 大ホール ・ 第（ \_\_\_\_\_ ）会議室

催物名称 \_\_\_\_\_

以上