

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