

響のホール 利用アシスト制度 申請書

平成 年 月 日

まちづくり福井株式会社 御中

(申請者) 所在地 (代表者住所) 団体名 代表者氏名 印

1.催事の名称

2.催事の概要(目的、内容、参加者等)

3.使用日時

平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( )

4.催事開催日

平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( )

5.入場料(会費等の名目であっても事実上の入場料であるものを含む)

有料 ( 円) 無料

6.入場者数の見込み

約 名

7.団体の概要(発足日時、発足経緯、出身母体等)

8.メンバー(住所欄は福井市内在住・在学・在勤が確認できるよう記入)

Table with 4 columns: No., Name, Age, Address (School/Workplace)

※メンバー総数 人、うち幼児・児童・生徒・学生・満65歳以上の高齢者・障害のある方の人数 人(全体の %)
↑ 該当するところに○印を付けてください。

9.経費 ホール使用料、設備使用料(概算)

約 円

10.添付書類

- ①ホール使用申込書の写し(受付を完了しているもの)と領収書
②催事の企画書・チラシ等

11.連絡先(なるべく連絡がとりやすいよう記入/携帯可)

電話 ( ) - [あて先: ]
ファックス ( ) - [あて先: ]
メール @ [あて先: ]

※今後、本申請書に記載の住所等に響のホール関連のDM等を送付してもよろしいですか。 はい・いいえ
※本申請書に記入された氏名などの個人情報、本人の了解なしに他の目的に使用しません。
※本申請書の記載内容に虚偽等が認められる場合、助成を取り消すことがあります。

Table with 2 columns: Date received, No. (Special, General A, General B)

# 響のホール 利用アシスト制度 報告書

平成 年 月 日

まちづくり福井株式会社 御中

所在地  
(代表者住所)  
(申請者) 団体名  
代表者氏名 ⑩

1. 催事の名称

2. 使用日時

平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( )

3. 催事開催日

平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( )

4. 入場者実績

名

5. 経費(精算)

ホール使用料: 円 / 設備使用料: 円  
合計: 円

6. 添付書類

- ① ホール使用料及び設備使用料の領収書(コピー不可 確認後返却)
- ② 響のホール使用料金明細(コピー可)
- ③ 催事開催時の写真(カラーコピー可 デジタルカメラ等による撮影のプリント可)
- ④ 当該催事全体の収支内訳書(有料催事の場合のみ)

7. 支払方法

- ① 口座振込み (「8.振り込み先」にご記入ください。ただし、振込手数料は差引させていただきます。)
- ② 現金 (領収書に署名捺印していただきますので、領収の際には代表者印を持参してください。)

8. 振り込み先

金融機関名 支店名  
口座種別 普通・当座 口座番号  
口座名義人

まちづくり福井(株) 使用欄				
受理日	No.	添付書類	助 成 額	領収書
	<input type="checkbox"/> 特別助成 <input type="checkbox"/> 一般助成A <input type="checkbox"/> 一般助成B		円 ⑩	