

横浜市市民文化会館 関内ホール  
許可事項変更申請書 兼 許可書

指定管理者

かんないアート&メディアパートナーズ あて

申請日 年 月 日

横浜市市民文化会館条例施行規則 第9条に基づき、次の通り行為許可申請します。

|         |      |                                  |
|---------|------|----------------------------------|
| 現在の申請内容 | 責任者  | 団体名                              |
|         |      | 担当者名                             |
|         | 催事名  |                                  |
|         | 利用日時 | 年 月 日 ( ) : から<br>年 月 日 ( ) : まで |
|         | 利用施設 | / /                              |

|        |        |                                  |
|--------|--------|----------------------------------|
| 変更希望内容 | 追加日時   | 年 月 日 ( ) : から<br>年 月 日 ( ) : まで |
|        | 追加施設   | / /                              |
|        | 入場料変更  | ※変更内容を記入ください。                    |
|        | 本番時間変更 | ※変更内容を記入ください。                    |
|        | ※前延長   | : ~                              |
| ※後延長   | ~ :    |                                  |

|      |  |
|------|--|
| 変更理由 |  |
| 備考   |  |

※延長許可条件 必ず延長申請前にご確認ください。

- ・利用時間の延長は、考慮すべき事情がある場合に限り許可します。利用にあたっては条例および利用要項をご確認ください。
- ・延長の申請にあたっては **【当日のタイムスケジュール】を添付** してください。
- ・大ホールの時間外利用は以下の時間で対応します。  
①8:00~9:00 ②12:00~13:00 ③17:00~18:00 ④22:00~ ※②③の延長は最大30分間のみとします。
- ・小ホール、リハーサル室の時間外利用は以下の時間で対応します。  
①12:00~13:00 ②17:00~18:00 ※①②の延長は最大30分間のみとします。
- ・24:00以降の延長については職員の交通費、宿泊費を請求する場合がございます。
- ・利用が1区分の場合、前後両方の延長はできません。
- ・延長にあたっての時間外利用料金は条例備考4に則り計算します。また、費用は当日清算となります。
- ・行政および市共催事業、市内学校・幼稚園行事、社会福祉法人事業における時間外割増料金は減免の適応外となります。
- ・許可後に延長を取り消す場合でも、許可をした費用分の料金をお支払いいただきます。

許可事項変更申請書 兼 許可書

年 月 日

上記申請の変更 について

許可する ことに決定いたしましたので、ここに通知いたします。  
許可しない

費用として \_\_\_\_\_ 円 (税込)

当日 月 日までに ご精算ください。

|     |     |
|-----|-----|
| 施設印 | 領収印 |
|     |     |