

# 宇土市民会館

## ご利用案内

### 宇土市民会館

・TEL 0964-22-0188

・FAX 0964-22-0189

・E-mail [utobunka@nifty.com](mailto:utobunka@nifty.com)

・HPアドレス <http://www.utobunka.jp/>

宇土市民会館 検索

## ■ご利用お申し込みについて

### 1. 受付時間

- ・開館日の午前9時～午後9時まで

### 2. 施設の受付期間

利用施設	受付期間	備考
大ホール	利用日の1年前から1ヶ月前まで	
舞台のみ	利用日の1ヶ月前からから2日前まで	
会議室・展示室	利用日の6ヶ月から2日前まで	大ホールと併用して利用 する場合は大ホールの 受付期間に準じます。
ギャラリー「であい館」	利用日の6ヵ月前から2日前まで	

※原則、先着順で利用が決定いたしますが、市の行事日と重複した場合は相談させていただく場合があります。

### 3. お申し込み～ご利用まで

①	空き状況の確認	電話で又は、窓口で利用したい日時・施設の空き状況を確認してください
---	---------	-----------------------------------



②	施設利用申請	<p>「利用許可申請書」に必要事項を記入し、窓口又はFAXにて申請を行ってください。 ⇒「利用許可申請書」は窓口にあります。また宇土市民会館ホームページからもダウンロードできます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仮予約(窓口又は、電話でも)受け付けますが必ず1週間以内に「利用許可申請書」を提出してください。</li> <li>・初めて利用される場合は申請者(団体・個人)や催し物の「概要書」を提出してください。会社案内やパンフレットでも結構です。</li> <li>・当館窓口もしくは宇土市民会館ホームページからもダウンロードできます。</li> </ul>
---	--------	---

※申請書提出後は規定に基づいてキャンセル料が必要になる場合があります。



③	利用許可書の発行	内容確認の上、[利用許可書]を発行いたします。 ⇒「利用許可書」は窓口で手渡し、もしくはFAX(または郵送)いたします。
---	----------	---



④	利用料納入(消費税込)	<p>施設利用料は、原則として全額前納です。 付属設備・冷暖房等の利用がある場合は利用後に精算いたしますので当日お支払いください。 ※利用許可書に記載されている料金を窓口、または振り込みでお支払いください。振り込み手数料はご負担ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・振込先銀行 肥後銀行 普通口座番号 2294437</li> <li>・受け取り名 NPO法人 宇土文化を考える会</li> </ul> <p>(お支払いがない時は、許可が取消される場合があります)</p>
---	-------------	---



⑤	打合わせ	大ホールなどの利用内容によっては事前打合わせが必要となります。利用日の1ヶ月前を目安に係のものと打ち合わせを行ってください。
---	------	--

## 4. 施設の利用時間帯

利用時間	利用区分	利用時間帯
9時～22時	午前	9時～12時
	午後	13時～17時
	夜間	18時～22時

利用時間区分には搬入・搬出・準備及び現状回復（後片付け）に要する全ての時間が含まれています。

※利用時間が2区分以上（9時～12時、13時～17時）の場合はそれぞれの利用料を合計した金額とします。

※利用時間延長の8時～9時、22時～23時は施設利用料金表をご覧ください。

## 5. 利用当日

- ・利用許可書を持参の上、窓口へ提示してください。

## 6. 利用日の移動（変更）

- ・申請後の移動（変更）は1回のみ無料で受け付けます。ただし移動希望日が空いている場合に限りです。「利用変更申請書」の提出をしてください。（窓口もしくはダウンロード）
- ・2回目はキャンセルと同じ扱いになりキャンセル料をお支払いいただきます。

利用施設	移動可能日	申込期限
大ホール	当該年度内(4月～翌年3月末日)	1ヶ月前まで
舞台のみ	当該年度内(4月～翌年3月末日)で 6ヶ月以内	2日前まで
・会議室・展示室・ ・ギャラリー 「であい館」		2日前まで

## 7. 利用日・取消しについて

場所	還付額	還付率 《キャンセル料》		
		100% 《0%》	60% 《40%》	0% 《100%》
大ホール・楽屋		3ヶ月前まで	～1ヶ月前まで	～当日
大会議室・ギャラリー「であい館」		2週間前まで	～1週間前まで	～当日
小会議室・展示室		1週間前まで	～3日前まで	～当日
楽屋のみ		1週間前まで	～3日前まで	～当日
舞台のみ		1週間前まで	～3日前まで	～当日



- ・天災、その他利用者の責めに期することができない理由による場合は全施設利用料を全額還付いたします。
- ・還付を申し込まれる場合は「宇土市民会館利用料還付申請書」を窓口にて事由等を記入し申請してください。
- ・後納の場合はキャンセル料を請求いたしますので、速やかなお支払いをお願いいたします。

## 8. 利用権譲渡・目的以外の利用禁止

- ・利用者は利用の権利を第三者に譲渡及び転貸、また、目的（申請）以外の利用はできません。

## 9. 反社会的勢力等の利用禁止

- ・暴力団・総会屋・他それに準ずる団体、個人は利用できません。申請後判明した場合においても利用差し止めとなります。

## 10. 連続利用について

- ・引き続き5日を超えての利用はできません。但し「ギャラリーであい館」の利用については水曜～月曜日までの6日間を1単位として2単位まで利用できます。

## 10. 利用者の皆様へのお願い

### 利用前の準備

#### ■事前打ち合わせ

- ・大ホールで催し物をされる場合は必ずプログラム・進行表を用意されたうえで当館と日程等の打ち合わせをお願いいたします。  
なお、打ち合わせにつきましては担当者よりご連絡いたします。

#### ■届出

- ・利用者は催し物の内容に応じて事前に所定の手続きを済ませておいてください。

→警備・防犯が必要な催事・・・宇城警察署

T e l 0964-33-0110

→火気の使用が必要な催事・・・宇城消防署

T e l 0964-22-0554

→著作権が必要な催事・・・・・・日本音楽著作権協会九州支部

T e l 092-441-2285

#### ■物品販売の許可

- ・市民会館敷地内で販売・展示を行う場合は必ず許可を受けてください。

#### ■催事に必要な人員の確保

- ・会場の設営・場内外の整理・誘導・接待・チケットのもぎり、駐車場の整理等に必要な人員は主催者側で準備してください。

・施設利用料Aが適用される場合

⇒営利を目的としない団体及び催事。

入場料、その他これに類するものを一切徴収していない場合。

## ☆施設利用料

(A料金表)

単位：円

営利を目的としない料金 (A)		利用時間帯区分				通常時間帯以外の利用 (1時間の利用に限る)		
		午前	午後	夜間	全日	8時～9時	22時～23時	
		9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～22時			
大ホール	平日	6,600	9,900	12,100		27,500	2,850	2,850
	平日外	8,800	12,100	14,300		34,100	3,400	3,400
舞台のみ	平日	1,970	2,960	3,610		8,230	840	840
				18時～20時・20時～22時	2,410			
	平日外	2,630	3,610	42,700		10,210	1,000	1,000
				18時～20時・20時～22時	2,410			
楽屋1		1,100	1,410	1,410		3,830	210	210
楽屋2		650	870	870		2,300	210	210
楽屋3		870	1,100	1,100		2,930	210	210
楽屋4		1,010	1,410	1,410		3,830	210	210
大会議室		3,300	3,830	4,400		11,000	1,630	1,630
大会議室A (利用スペース: 2/3)		2,190	2,550	2,930		7,330	1,420	1,420
大会議室B (利用スペース: 1/3)		1,110	1,280	1,470		3,670	210	210
第1会議室		650	870	870		2,300	210	210
第2会議室		650	870	870		2,300	210	210
第1・2会議室連結		1,300	1,740	1,740		4,600	420	420
第3会議室		1,100	1,410	1,410		3,830	210	210
展示室		650	870	870		2,300	210	210
ギャラリー 「であい館」	展示会等に利用する場合	水～月曜日の1単位〔6日間〕で利用					8時～9時	17時～18時
		午前9時～17時		5,050			810	810
		1日(午前9時～17時)		1,010				

※付属設備・器具利用料を除く会場利用料に限ります。

→営利団体（会社、商店、ネットワークビジネス等々）及び入場料その他

これに類するものを徴収している催事。又は、営利を目的とする催事。

※社会貢献活動（収益金の寄付）のために利用する場合は、利用料金Aを適用。

ただし、事前にその旨を書類で申請し、認可を受けることが前提です。

## 施設利用料

(B料金)

単位：円

営利を目的とする料金 (B)		利用時間帯区分				通常時間帯以外の利用 (1時間の利用に限る)		
		午前	午後	夜間	全日			
		9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～22時	8時～9時	22時～23時	
大ホール	平日	13,200	19,800	26,400	58,300	6,260	6,260	
	平日外	17,600	26,400	33,000	75,830	7,910	7,910	
舞台のみ	平日	1,970	2,960	3,610		8,230	840	840
				18時～20時・20時～22時	2,410			
	平日外	2,630	3,610	4,270		10,210	1,000	1,000
				18時～20時・20時～22時	2,410			
楽屋1		2,200	2,840	2,840	7,670	420	420	
楽屋2		1,310	1,750	1,750	4,600	420	420	
楽屋3		1,750	2,200	2,200	5,860	420	420	
楽屋4		2,200	2,840	2,840	7,670	420	420	
大会議室		6,600	7,670	8,800	22,000	3,270	3,270	
大会議室A (利用スペース:2/3)		4,400	5,110	5,860	14,650	2,180	2,180	
大会議室B (利用スペース:1/3)		2,200	2,560	2,940	7,350	1,090	1,090	
第1会議室		1,310	1,750	1,750	4,600	420	420	
第2会議室		1,310	1,750	1,750	4,600	420	420	
第1・2会議室連結		2,620	3,500	3,500	9,200	840	840	
第3会議室		2,200	2,840	2,840	7,670	420	420	
展示室		1,310	1,750	1,750	4,600	420	420	
ギャラリー 「であい館」	営利を目的とした 催事	水～月曜日の1単位(6日間)で利用				8時～9時	17時～18時	
		午前9時～17時		30,300		1,010	1,010	
		1日(午前9時～17時)		6,600				

※付属設備・器具利用料を除く会場利用料に限ります。

## ☆施設概要及び主な備品一覧

施設名	タイプ	概 要	長机	椅子	その他備品
大ホール	舞台	間口17m (9.4間) 奥行き10m (5.9間) 高さ7m (文字) 高5.4m	14	70	ピアノ (スタンウェイ) 1台
	客席	735席+車椅子席8台可 (補助席含め最大814人収容) 1階323席+車椅子席8台 2階204席 3階208席			
	楽屋1	洋室 33㎡ (10坪) ※2分割可	4	14	ハンガーラック1
	楽屋2	洋室 14㎡ (4.2坪)	2	5	ハンガーラック1
	楽屋3	洋室 19㎡ (5.7坪)	2	12	ハンガーラック1
	楽屋4	和室 21畳 ※15畳:6畳に分割可	8 (短脚)	56 (座布団)	変見2台、ハンガーラック1台
その他楽屋施設	浴室1 (有料) ・シャワー室・流し台2				
会議室棟	大会議室	フロリング 189㎡ (57.2坪) ※2:1に分割可 縦横:11m×16m 高さ2.8m	19	90	音響装置、簡易照明、スクリーン 共に有料)
	第1会議室	カーペット 30㎡ (9.1坪) 第2会議室と連結可	6	18	
	第2会議室	カーペット 30㎡ (9.1坪) 第1会議室と連結可	6	18	
	第3会議室	フロリング 52㎡ (16.4坪) ※防音効果あり・音楽リハーサル室として利用可	10	30	スクリーン (有料)
	展示室	クッションフロア (ビニール) 32㎡ (9.7坪) ※一部通路として共有部分あり			
	その他主な備品	ピアノ (ヤマハ) 1台、ホワイトボード4台、組み立て式ステージ1m×1m×0.2m (18枚)、ポータブルPA1台 (ワイヤレスマイク2本)、ワイヤレスマイク4本 (大会議室用)、スクリーン (大・小) 各1、プロジェクター2台、DVD/CD機器1台			
ギャラリー「であい館」	クッションフロア (ビニール) 約56㎡ (約17坪)	6	16	ミニ冷蔵庫、簡易給湯備品 展示物吊りワイヤー 60本	

## ☆宇土市民会館における駐車場利用時の注意

### ■ 駐車場

・駐車スペース 87台 (内:身障者用4台)

※ 搬入口前と縦列駐車合わせると最大110台迄可能。

但し、市民会館での催事がない場合は宇土市民へ一般開放 (無料) されている為、駐車場の全面貸切は原則不可。

※ 催事の際、駐車台数の確保が必要な場合は主催者側で整理員を準備してください。

※ その他、駐車台数が市民会館駐車場を超えると見込まれる場合は、窓口へご相談ください。

## ☆設備・器具利用料

### ・ 会議室付属設備利用料

単位：円

付属設備	利用料	備考
音響一式	2,200	大会議室用
スクリーン (大)	210	映写幅: 3 m、高さ: 2.2 m
スクリーン (小)	210	映写幅: 1.55 m、高さ: 0.88 m
プロジェクター	550	
DVD	430	
ホワイトボード	50/台	4台
給湯設備 (共用)	210	IHヒーター
テーブルクロス (薄青色)	1,000/枚	長さ: 3.88 m・長さ: 1.9 m ※2種類
パネル	50/枚	幅: 0.9 m、高さ: 1.7 m
3連パネル	100/台	幅: 0.9 m、高さ: 1.7 m
ピアノ (ヤマハ)	1,750	
コピー (白黒)	10/枚	A3版、A4版
コピー (カラー)	50/枚	A3版、A4版
展示壁 (会議室棟2階廊下)	430	共有部分につき他室使用を妨げない及び緊急時避難を妨げない範囲で
展示壁 (ロビー)	430	
ポータブルPA	1,100	1台
電気利用料	210/1kw	持込み電気機材利用時、電気利用1kwを超えるごとに210円加算されます。
インターネット回線	550	LANケーブルはご持参ください。
組み立てステージ	100/枚	縦: 1 m、横: 1 m、高さ: 0.2 m 18枚保有 組み立て、及び解体はは利用者側にてお願いいたします。
大会議室照明一式	1,080	
展示用ワイヤーセット (30本以降~)	210/10本	
非常用机 (白)	30/台	<ギャラリーで利用の場合>1区分30円/台、1日は90円/台

### ・ 冷・暖房利用料

※30分単位で計算いたします

単位：円

区分	冷房：1時間 (30分単位)	暖房：1時間 (30分単位)
大ホール	4,170 (2,085)	3,130 (1,565)
楽屋	730 (365)	510 (255)
大会議室	1,030 (515)	730 (365)
大会議室A	1,030 (515)	730 (180)
大会議室B	730 (365)	510 (255)
会議室	730 (365)	510 (255)
第1・2会議室連結	1,030 (515)	730 (365)
展示室	730 (365)	508 (254)
ギャラリー 「であい館」	300 (コイン式)	

### ・ 持込み電気機材

単位：円

電気利用料	210/1kw
-------	---------

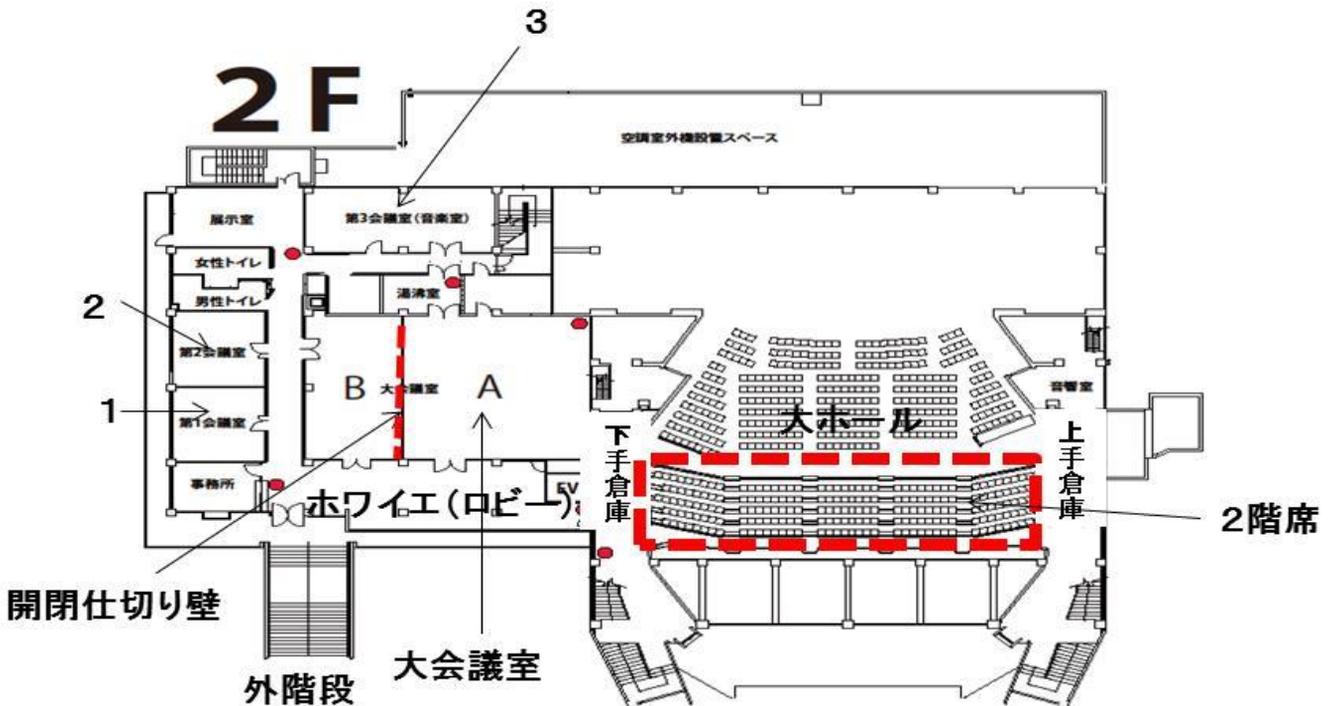
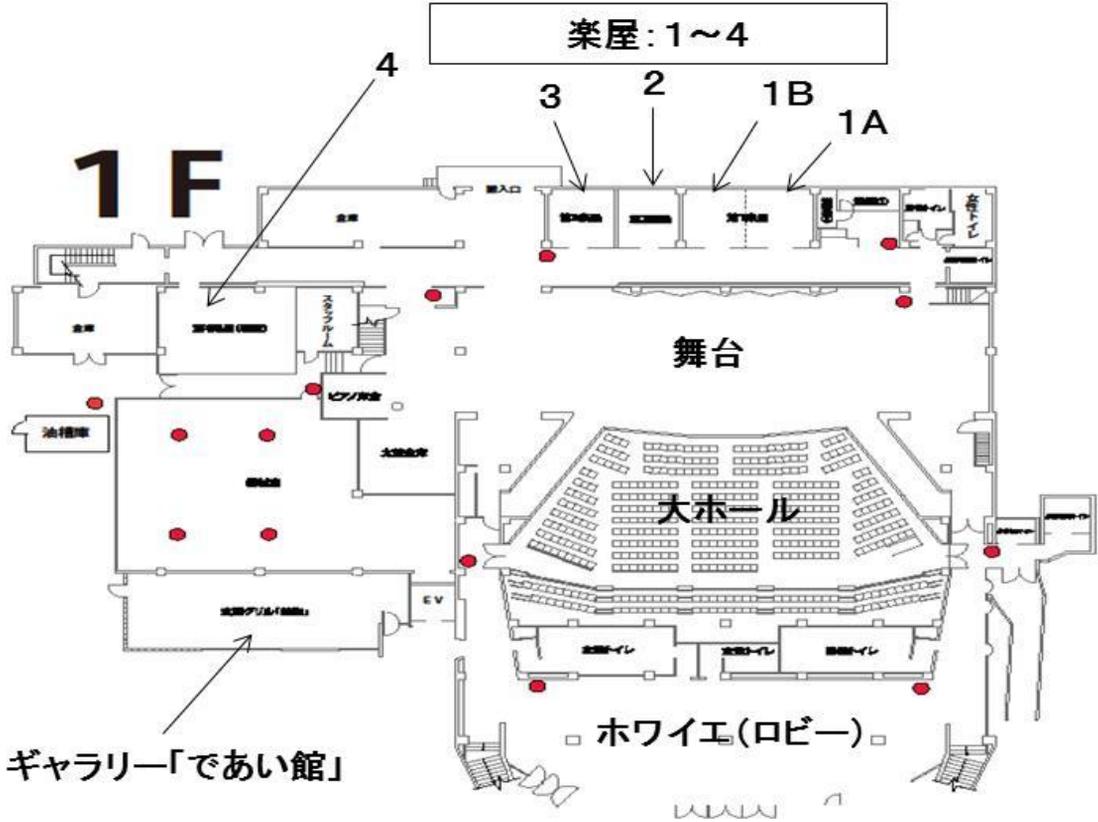
## ☆舞台用（大ホール） 付属設備・器具及び利用料一覽

単位：円

品 目			品 目			品 目		
品 目	単位	料金(円)	品 目	単位	料金(円)	品 目	単位	料金(円)
舞台フットライト	1式	310	フルコンサートピアノ	1台	3,300	拡声装置	1式	2,200
花道フットライト	1列	210	音響反射板	1式	4,400	コンデンサーマイクロホン	1本	550
第1ボーダーライト	1式	650	音響反射板(正板)	のみ	1,100	ダイナミックマイクロホン	1本	210
第2ボーダーライト	1式	650	所作台	1式	8,800	ワイヤレスマイクロホン	1本	1,100
アッパー水平ライト	1式	700	オーケストラ用雛壇	1式	1,630	ピンマイク	1本	1,100
ローア水平ライト	1式	810	平台	1枚	100	エレベーターマイク	1本	310
第1サスペンションライト	1式	810	箱馬	1個	10	3点吊マイク	1台	550
第2サスペンションライト	1式	810	高馬	1脚	20	ステージスピーカー	1式	550
第3サスペンションライト	1式	810	指揮台	1式	210	はね返りスピーカー	1式	550
天井反響板ライト	1式	1,630	譜面台	1台	50	カセットデッキ	1台	100
シーリングスポットライト	1式	970	演台	1式	550	CDプレーヤー	1台	550
フロントサイドスポットライト	1式	970	司会者用机	1式	210	MDプレーヤー	1台	550
吊型スポットライト(1Kw)	1台	150	松羽目	1式	1,100	ブームスタンド	1本	50
ベビースポットライト(500w)	1台	100	金屏風	1双	810	マイクスタンド	1本	50
エフェクトマシン	1式	810	緋毛せん	1枚	150	持込電源(1Kwに付)	1Kw	210
先玉	1式	150	地がすり	1枚	550	サブミキサー	一式	1100
ミラーボール	1式	480	上敷(ゴザ)	1枚	100	DI・オーディオI/F	1台	550
ピンスポットライト	1台	810	山台ぶとん	1枚	100			
ハイスタンド	1基	100	座布団	1枚	20			
ロースタンド	1基	50	テーブルクロス	1枚/日	1,000			
ロングハンガー	1個	50	舞台用机	1脚	30			
パーライト	1台	210	舞台用椅子	1脚	10	データプロジェクター一式	1式	4,400
特殊器具(ETC)	1台	210	ホワイトボード	1台	50	持込映写機(1Kw)	1Kw	210
吊型スポットライト	1台	150	太鼓	1個	870	スクリーン	1枚	1,100
オーロラマシン	1台	480	看板パネル	1枚	50	仮設スクリーン	1式	210
スモークマシン	1台	810	バトン	1本	60	インターネット回線	1式	1,100
フォグリキッド	10	480	はしご	1脚	10	映像ケーブル	1本	550
カラーフィルター	実費	15	テラステーブルセット	1式	210	ゴミ処理代(袋込み)	1袋	310
持込電源(1Kwに付)	1Kw	210	リノリウム	1本/日	610	浴室	1回	550
			リノリウムテープ	実費	450	シャワー室	一室	430
			めくり台	1台	10	IHヒーター	1台	100
			紗幕	1枚	310	傘袋(100枚入り)	実費	310
			補助椅子	1脚	10	ベルトパーテーション	1基	50
			表彰盆	1個	50	展示ワイヤー(30本以降)	10本	210
			ジョーゼット	1式	2200	扇風機	1台	100

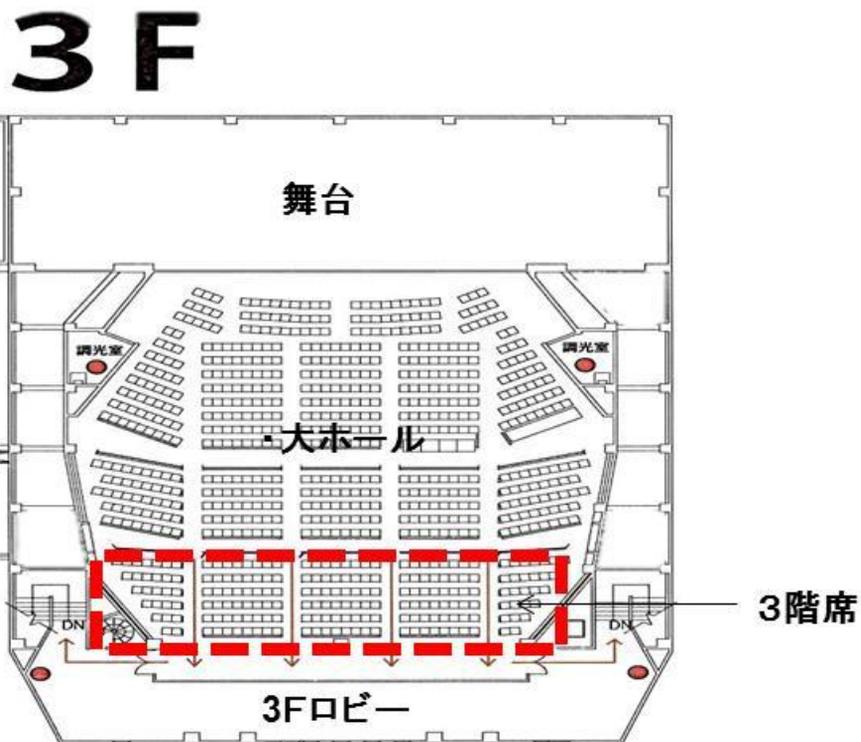
注) 舞台用付属設備・器具利用料は区分9時～12時・13時～17時・18時～22時(午前・午後・夜間)に各々適用されます。  
(例) 9時～22時(3区分)利用の場合: 利用料×3=となります。

# 宇土市民会館概要図



- ◆大ホール
- ◆大会議室
- ◆会議室NO. 1~3
- ◆ギャラリー「であい館」

## 宇土市民会館概要図



・宇土市民会館施設面積

建物名	宇土市民会館
敷地面積	6,486.98m <sup>2</sup>
建築面積	2,365.03m <sup>2</sup>
延面積	4,110.68m <sup>2</sup>

☆利用許可申請書

●大ホール・会議室用

\*印欄は記入必須です

宇土市民会館 (TEL)0964-22-0188 (FAX)0964-22-0189

宇土市民会館利用許可申請書

令和 年 月 日

宇土市民会館指定管理者 様

申込者	住所 *	[〒 - ]	
	団体名 *		
	代表者名 *		
	電話番号 *	FAX番号	*
	連絡責任者名	連絡先	*
	請求書・領収証宛名 *		

下記の通り宇土市民会館の利用を申し込みます。

利用年月日	* 令和 年 月 日 ( ) [平日・土日祝]	A・B
-------	-------------------------	-----

イベント名・会議名	*
-----------	---

※当日、会館案内板に掲載致します。(大ホールを除く)

区分	利用予定時間	利用料	(冷房・暖房)時間	利用料	付属設備	利用料
大ホール	～	}	～			
舞台のみ	～		～			
楽屋1	～		～			
楽屋2	～		～			
楽屋3	～		～			
楽屋4	～		～			
大会議室	～		～			
第1会議室	～		～			
第2会議室	～		～			
第3会議室	～		～			
展示室	～		～			

～利用する施設に利用  
～予定時間を記入して  
～ください。

入場料 *	開場時間 *	予定人員	前納合計
-------	--------	------	------

開演時間 *	終演時間 *	* 名	総合計
--------	--------	-----	-----

許可番号	許可書作成者	* イベント情報掲載 【大ホール・大会議室など】 □希望する □希望しない ※会館HP等に 催事名・主催者名 連絡先を掲載します。	※会議室利用の場合のみ記入。 □大会議室音響一式(¥2,200-) □スクリーン(¥210-) □プロジェクター(¥550-) □DVDデッキ(¥430-) □ホワイトボード(¥50-)*( 台) □給湯室設備(¥210-) □パネル1枚(¥50-)*( 枚) □3連パネル(¥100-)*( 枚) □ポータブルマイク (¥1,100-) □ステージ1枚 (¥100)( 枚) □LAN回線(¥550-)
許可年月日 /			
請求番号		大ホール催事打合せ日 月 日	
請求日 / /			
請求金額			
請求者名			
領収日 / /			
領収者名			
確認No	館長 担当		

利用する設備にレ点を  
入れてください。

※太枠部分以外は、会館記入欄ですので、何も記入しないでください。

# ☆利用許可申請書

●ギャラリー「であい館」用

**\* 印欄は記入必須です**

宇土市民会館 (TEL)0964-22-0188 (FAX)0964-22-0189  
宇土市民会館ギャラリー利用許可申請書

令和 年 月 日

宇土市民会館指定管理者 様

申込者	住所 *	[〒 - ]		
	団体名 *			
	代表者名 *			
	電話番号 *		FAX番号 *	
	連絡責任者名 *		連絡先 *	
	請求書・領収証宛名			

下記の通り宇土市民会館ギャラリーの利用を申し込みます。

利用年月日 *	令和 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) ( 日間)	A - B		
イベント名・会議名				
日付	利用予定時間	利用料	付属設備	利用料
/	~			
/	~			
/	~			
/	~			
/	~			
/	~			
入場料 *	入場・鑑出時間 *	予定人員	前納合計	
開場時間 *	閉場時間 *	* 名	総合計	
許可番号		イベント情報掲載 <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない ※会館HPに 催事名・主催者名 連絡先を掲載します	※器具等利用の場合のみ記入。 <input type="checkbox"/> 給湯室設備 (1日 ¥210-) <input type="checkbox"/> 展示ワイヤー追加10本(¥210) <input type="checkbox"/> 3連パネル1枚(1日¥100)( 1 台) <input type="checkbox"/> パネル (1日¥50-)*( 1 枚) <input type="checkbox"/> ホワイトボード (1日¥50-)*( 1 台) <input type="checkbox"/> テーブルクロス (¥800-)*( 1 枚) <input type="checkbox"/> 補助机(白)(¥90-/日)*( 1 台) <input type="checkbox"/> ( ) ( ¥ )	
許可年月日				
請求番号				
請求日				
請求金額		展示ワイヤー30本付属		
請求者名				
領収日				
領収者名				
確認No	館長	担当		

利用する施設に利用  
予定時間を記入して  
ください。

利用する設備に  
レ点を  
入れてください。

※太枠部分以外は、会館記入欄ですので、何も記入しないでください。

## ☆利用許可書

必須：利用が許可された後、申請者（団体・個人）へお渡しします。  
（手渡し Or FAXで）

利用当日持参し事務所へ提示をお願いいたします（利用団体確認に必要）。

### 宇土市民会館利用許可書

No.0

平成 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

宇土市民会館指定管理者  
NPO法人宇土の文化を考える市民の会  
理事長 田代 重臣

下記のとおり宇土市民会館の利用を許可します。

〒869-0433 宇土市新小路町123

利用年月日		明治33年1月0日 (土)		利用目的		
利用予定人員	人			利用内容		
区分	利用予定時間	利用料金(室料)	冷・暖房1時間の単価	冷暖房代	付属設備利用料	備考
大ホール	～		冷房 4100円 暖房 3080円			
楽屋1	～		冷房 720円 暖房 508円			
楽屋2	～		冷房 720円 暖房 508円			
楽屋3	～		冷房 720円 暖房 508円			
楽屋4	～		冷房 720円 暖房 508円			
大会議室	～		冷房 1020円 暖房 720円			
第1会議室	～		冷房 720円 暖房 508円			
第2会議室	～		冷房 720円 暖房 508円			
第3会議室 (音楽室)	～		冷房 720円 暖房 508円			
展示室	～		冷房 720円 暖房 508円			
合計		0		0	0	

総 計

¥0-

- ・窓口払い又は振込のいずれかをお願い致します。
- ・支払いがない場合は許可が取り消される場合があります。
- ・お納めになった使用料は、原則としてお返しできません。ただし、相応の事由と認められた場合はその限りではありません。

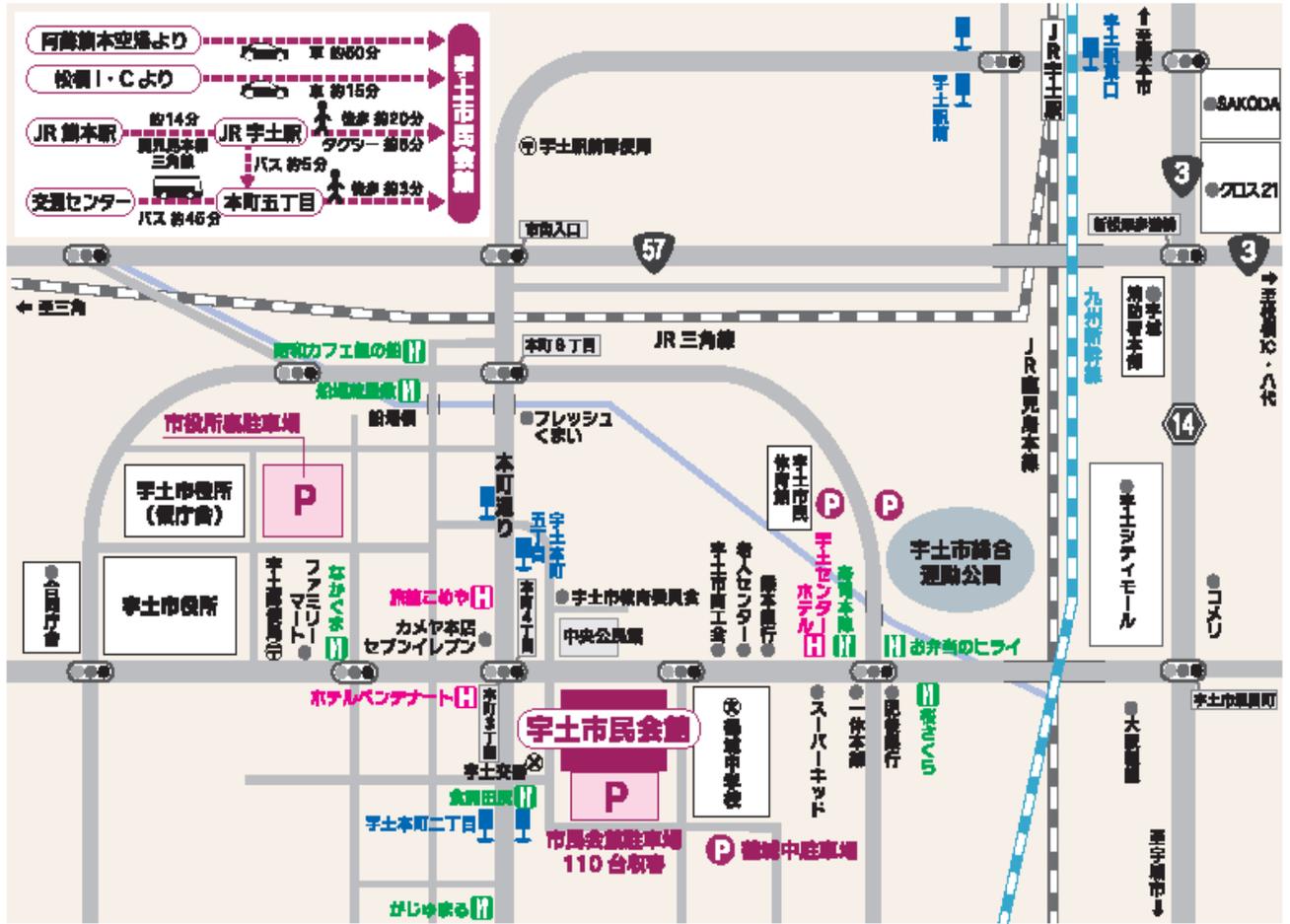
## ☆団体概要書

注) 当館を初めて利用される方、項目欄に記入の上提出してください。

当館を初めて利用されるお客様へ

<b>団体の概要</b>			
		平成	年
		月	日
団体名		会員数	
代表者名		連絡責任者	
住 所			
電話 / FAX			
<b>活動内容</b> *できるだけ詳しくご記入下さい(パンフレット等、団体の概要が分かる資料がございましたらご提出下さい)			
<b>*注意事項*</b> 1. 虚偽記載があった場合や条例・規則等に違反するとみなされる場合は、利用を許可いたしません。 また、許可の取り消しをおこなう場合があります。 2. 会館利用許可申請書と一緒に提出していただき、後日許可書を発行いたします。 3. 会館利用料は原則前納をお願いいたします。(空調・器具利用料金は当日精算お願いします) 4. 机・イス等ご利用の際は使用後、元の位置にお戻し下さい。ゴミはお持ち帰り下さい。			

## ☆宇土市民会館への地図と交通アクセス



《お問合せ先》

〒869-0433

熊本県宇土市新小路町123

Tel 0964-22-0188

Fax 0964-22-0189

E-mail [utobunka@nifty.com](mailto:utobunka@nifty.com)

HP <http://www.utobunka.jp/>

