

宇佐文化会館開館記念行事申請書

令和 年 月 日

宇佐市長 様

(申請者) 住 所
 団 体 名
 代表者名

次の事業等について、宇佐文化会館開館記念行事の承認を受けたいので、関係書類を添えて申し込みます。

事業の名称	
事業の目的	
事業内容	
主催者等	(主催) (共催) (後援)
開催日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分から 令和 年 月 日 午前・午後 時 分まで
使用施設	宇佐市宇佐文化会館・ウサノピア 大ホール / 小ホール その他 ()
対象者・対象人数	
総事業費	
入場料等	
関係書類	事業計画 収支予算書
事務責任者	〒 住 所 氏 名 電話番号 ()

※「記載にあたっての留意事項」をよく読んで記入してください。

[記載にあたっての留意事項]

- 1 団体の規約、収支決算書、役員名簿及びこれまでの活動実績がわかる資料を添付してください。
- 2 「事業の目的」欄及び「事業内容」欄には、事業内容等がよくわかるように詳しく記載するとともに、関連する資料（開催要項、企画書、前年のパンフレットなど）を添付してください。
- 3 「主催者等」欄には、主催者及び共催者、後援者について、予定のものも含め漏れなく記載してください。申請中であるなど、予定のものについては(予)と記載してください。
- 4 「対象者・対象人数」欄には、事業の対象者と参加予定人数を記載してください。
(例) 市内小中学生200名、市内美術愛好者約1,000名など
- 5 「総事業費」欄には、事業にかかる経費の総額を記載するとともに、収支予算書を必ず添付してください。
- 6 「入場料等」欄には、前売り、当日、一般、子ども、座席指定など、すべての料金区分と金額を記載してください。
- 7 開館記念行事の募集締切（4月30日）後に、審査のうえ承認の可否を連絡します。
- 8 開館記念行事の開催に当たっては、宇佐文化会館の使用料は100パーセント減免であるが、市による経費の負担、入場券等の斡旋及び販売、チラシ等の配布は原則としていたしません。