年　　月　　日

技師派遣申請書

稲城市教育委員会　宛

公民館ホールの設備操作を依頼したく、下記のとおり申請いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| **団体名** |  |
| **申請者** | **氏名** |  | **電話** |  |
| **住所** |  |
| **技師派遣内容** | **催物名** |  |
| **開催日時****※24時間制で記入** | **年　　月　　日（　　）　　　　時　　分～　　時　　分** |
| **派遣日** | **[ 前日準備等 ］****年　　月　　日（　　）** | **[ 本番当日 ］****年　　月　　日（　　）** |
| **派遣時間****※24時間制で記入** | **音響　　　時　　分～　　時　　分****照明　　　時　　分～　　時　　分** | **音響　　　時　　分～　　時　　分****照明　　　時　　分～　　時　　分** |
| **派遣人数** | **音響　　　名****照明　　　名　→　合計　　　名** | **音響　　　名****照明　　　名　→　合計　　　名** |

**※　太枠内のみ記入し、派遣時間・人数はホール担当に必ず事前にご相談ください。**

**注意事項**

* + 1. 技師派遣は有料です。派遣料金は年度毎に異なるため、中央公民館にお問合せください。また、別途指定銀行への振り込み手数料がかかります。公民館登録団体Aについては、公費負担制度に該当する場合がありますので、公民館職員にご確認ください。
		2. 公演内容によっては、ご希望の派遣時間・人数で実施できない場合があります。
		3. 公民館技師の派遣は１人あたり１日最低４時間から依頼が可能です。
		4. 原則、申込期限後の申請内容の変更はできません。準備と撤収の時間を十分確保の上、ご記入ください。
		5. 催事が中止若しくは延期となった場合でも、料金が発生することがあります。
		6. 外部の業者に音響・照明操作を依頼する時間帯は公民館技師の立会が必要になり、料金が発生する場合があります。ご依頼の前に、必ず公民館および公民館技師に照明プランなどをご相談いただき、公民館技師で対応可能かご確認いただくことを推奨します。
		7. 外部の業者が機材を持ち込む場合、「公民館ホール設備使用申請書」に必ずご記入ください。

□ 公費負担（最大16時間） 時間×　　日×技師　　人＝　　時間

□ 主催者自己負担 時間×　　日×技師　　人＝　　時間

請求書送付先：□ 申請者住所　　□ その他

宛　名：

住　所：〒

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 決裁 | 課長 | 係長 | 担当 | □ 支出負担行為伺作成□ 委託料一覧入力 |
|  |  |  |

受付印