

(社外用)

受付番号 _____

経営企画局長	企画経理部長	企画経理部副部長	企画経理部受理	読者 SC 受付者

平成 年 月 日

南日本新聞社 御中

みなみホール使用申請書

申請者

⑨

【使用日】 平成 年 月 日 ~ 年 月 日

ホール管理者使用欄

準備 月 日 : ~ :
本番 月 日 : ~ :
----- 月 日 : ~ :
----- 月 日 : ~ :
----- 月 日 : ~ :
----- 月 日 : ~ :
後片付け 月 日 : ~ : 完了

8:30以前 18:00以降
(: ~)
(: ~) (~ :)
(: ~) (~ :)
(: ~) (~ :)
(: ~) (~ :)
(: ~) (~ :)
(: ~) (~ :)

【使用団体】 _____ 【人数】 _____ 人

【団体責任者】 _____

【住所】 〒 _____

_____ (電話) _____

【行事名】 _____

【使用目的】 _____

(申込者は、以下の事項を遵守することを承諾します)

- ※ 原則月1回ある新聞休刊日の前日は南日本新聞会館が休館となるため、みなみホールが使用できません。新聞休刊日は毎年11月に翌年の分が決まるため、既に予約した日が休館日に当たる可能性があります。その際は予約を取り消すか、別の週に振り替えます。
- ※ 準備、後片付け、撤去は必ず使用時間内に行います。舞台技師の準備および後片付けも含まれます。
- ※ みなみホールパンフレットにある使用規定、注意事項を遵守します。