

ご利用1週間前までにご提出ください

物品販売承認申請書

《ご記入にあたって》

令和 年 月 日

指定管理者 釜石まちづくり株式会社
釜石市民ホール 館長 様

代表者名、担当者名
どちらでも構いません。
団体印または個人印を押印下さい。

利用団体名

代表者名

(または担当者名)

印

釜石市民ホールでの物品の販売を申請します。

※ **施設利用許可団体名で**
ご提出ください。

1. 催事名 _____

2. 販売場所 _____

3. 販売日時

令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

4. 販売内容 ※販売する物品は全て記入してください。記入欄が足りない場合は別紙に記入してください。

販売品目	販売価格 (単価/税込)
	円
	円
	円
	円
	円

5. 物品販売責任者 _____

物販業務を委託し、委託業者等が提出の場合は
所属社名、団体名もご記入ください。

6. 販売時の条件・注意

- ・主たる利用目的・催事内容に関連する物品の販売を行うこと。
- ・販売物は持ち歩きせず、所定の場所に固定して販売すること。

※ 決裁欄

必ずお読みいただき、物販担当者
及び各スタッフへご周知ください。

館長	係				

(/)
承認印