各務原市文化会館 (市民会館・文化ホール)

**物品販売承認申請書 兼 販売実績報告書**

　　 年　 　月　 　日

各務原市文化会館　館長 あて

申請者 住所

 団体名・企業名

 代表者名

 電話

■物品販売承認申請書　　下記のとおり物品販売を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 催事名称 |  |
| 利用日時 | 　　 年　 　月　 　日　（　　）　　　時～　　　時まで |
| 販売場所 | 　市民会館　・　文化ホール　　　　※いずれかに○を付けてください |
| 販売物品販売価格等 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 販売責任者 | 住所 |  |
| 氏名 |  | TEL | * -
 |

 ※販売終了後に販売実績を報告してください。

 ■販売実績報告書　 下記のとおり実績を報告します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 報告日 | 　　　　年　　月　　 日 | 報告者氏名 |  |
| 販売売上(合計) |  | 円 |  |

【事務担当者記入欄】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受領日 | 　　　　年　　月　　日 | 受領者名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |