

パロー文化ホール チケット取扱(プレイガイド受託業務)内規/申請用紙

1. 趣旨

パロー文化ホールでは、文化支援メニュー（公益財団法人多治見市文化振興事業団総務企画課取扱）以外の催し物でも以下の条件を満たしていれば当該入場券を取り扱うことができるものとする。

2. 条件

- A) パロー文化ホールが会場であること。
- B) 取扱手数料は窓口販売総額の10%とする。
- C) パロー文化ホールはプレイガイドとしてのみの記載を可とする。（財団後援は文化支援メニュー参照）
- D) 原則としてパロー文化ホール窓口販売のみとする。（電話受付希望の場合は当日まで取置を許可すること）

3. 申請(許可)方法

- A) 申請用紙に必要事項を記入し公演の詳細が分かるチラシ等を添付の上、公演日の1ヶ月前までに申請すること。（FAXでの申請も可）
- B) 申請の許可はパロー文化ホール館長の権限にて行う。
- C) イベント内容のわかる広告物や資料がある場合は申請用紙に添付して提出すること

4. 精算方法

パロー文化ホールは窓口売上の10%を販売手数料として徴収し、残りの90%の売上金額を公演終了日1ヶ月以内に主催者へ返金する。ただし、銀行振込にて清算の場合、手数料は申請者が支払うこと。

5. 許可の取消

申請者が事故・犯罪等、利用に問題がある場合には本申請許可を取り消すことができる。

6. その他

上記内容に該当しない場合は、別途協議を行うものとする。

本内規は2011年6月19日より適用

【申請欄】 ※ 太枠内にご記入願います

申請日： 年 月 日

公演期日	年 月 日 ()	開演時間	時 分
催し物名			
申請者名			
連絡先	〒 — Tel () —		
委託チケット 単価(枚数)	席種 単価 円(枚)	販売期間	年 月 日から
	席種 単価 円(枚)		年 月 日まで
精算日	年 月 日	手数料 受領額	円
販売枚数 (精算額)	円 × 枚	精算職員 署名	
	円 × 枚 (合計 円)		
【決裁欄】		清算金受領者 署名	
館長	課長代理 係		