

入場券の販売委託について

1. お申込み方法・販売手数料等

受付期間	ホール利用許可日から、原則として発売日の前日まで (発売日の決定前にご相談ください。)	
提出書類	入場券販売依頼申込書	申請者及びチケット販売に関する事項を記入
	公演確認書	公演に関する情報が分かる書類(公演チラシなど)
	座席割図面	最前列の設定や席種割りを落とし込んだ書類
受付方法	上記提出書類をご用意の上、市民会館の受付窓口へご提出ください。 ※受付時間：9時～21時(施設点検日及び臨時休館日については9時～17時30分) ※休館日：年末年始(12/29～1/3)	
販売手数料	販売手数料として、券面金額の10%を頂きますので、ご了承ください。 原則として公演当日に入場料売上代金と販売手数料を相殺して精算いたします。 ただし、精算金額が高額の場合は、(銀行振込など)ご相談させていただきます。	

2. 売上代金の精算

販売期間	「入場券販売依頼申込書」に記載の期間(最終日は公演日の前日まで) ※販売開始日については、釣銭等の用意もあるため調整させていただきます。	
精算書類	入場券委託販売精算書	精算内容を記載。精算日にご確認・ご署名頂きます。
	最終返券明細書	最終返券明細を記載。精算日にご確認・ご署名頂きます。
精算方法	上記精算書類をご確認の上、原則として受付窓口にて現金でお支払いいたします。 ただし、精算金額が高額の場合は、(銀行振込など)ご相談させていただきます。	

3. 注意事項

- ◆市民会館の窓口によるチケットの取扱いは、9時から21時までとなります。
※施設点検日及び臨時休館日については9時～17時30分までです。
- ◆窓口では販売のみの対応となります。チケットの予約等は承れません。※電話予約も不可。
- ◆当日券の取扱いは、主催者にてご対応ください。
- ◆チケットの紛失・滅失等における入場の可否については、主催者にて対応をお願いいたします。
- ◆配券に関しては、券種の座席割りを明記した座席割図面を頂いております。不明な点は事前にご相談ください。
- ◆公演チラシやポスターには、必ず主催者(または主たる入場券取扱い団体)の連絡先を記載してください。問い合わせ先として、市民会館の電話番号を記載しないようお願いいたします。
- ◆公演に関する重大な変更が生じたり、公演が中止になった場合は早急にご連絡ください。変更案内やチケットの払い戻し等に関する連絡、それに伴う作業については、全て主催者より対応をお願いいたします。また、それらに関わる一切の費用は主催者負担となりますので、ご了承ください。

Niterra日本特殊陶業市民会館

TEL : 052-331-2141

FAX : 052-322-7217

指定管理者 共立・名古屋共立共同事業体

入場券販売依頼申込書

令和 年 月 日

(あて先)

Niterra日本特殊陶業市民会館
共立・名古屋共立共同事業体

(申請者)

住 所 : _____

団 体 名 : _____

代表者名 : _____

担当者名 : _____

電 話 : _____

下記の催し物の前売券販売を依頼したいので申請いたします

催事名称			
開催日時	令和 年 月 日 ()	開催時間	時 分
施設名	Niterra日本特殊陶業市民会館 フォレストホール ・ ビレッジホール		
券種	枚数	単価	備考欄
席	枚	円	
席	枚	円	
席	枚	円	
席	枚	円	
子供の入場について	・未就学児の入場 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 (才以上)		
	・入場券について <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要 (条件:)		
販売依頼期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
精算日	令和 年 月 日	※原則として公演当日に精算	
販売手数料	10% ※販売手数料として販売金額の10%を頂きます		
精算方法	現 金 ※原則として現金のみの精算となります(高額の場合は要相談)		
備考欄			

館長	副館長	責任者	受付