

## 多目的スペース【優先予約】申請書

アートプレックス戸塚株式会社 殿

申請日：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

登録番号：\_\_\_\_\_ 団体名：\_\_\_\_\_

申請者氏名：\_\_\_\_\_

連絡先：〒\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

次の利用について、優先予約を受けたいので関係資料を添えて申請します。

1. 催事名				
2. 利用希望施設・日時 (希望施設に○、その右に希望日、コマ記入又は※欄に詳細記入)  注)各コマの利用時間 午前 : 9:15~12:15 午後1 : 12:45~14:45 午後2 : 15:00~17:00 夜間1 : 17:30~19:30 夜間2 : 19:45~21:45	大 A:20	年 _____ 月 _____ 日 ( )	午前/午後 1/午後 2 夜間 1/夜間 2 ~ _____ 月 _____ 日 ( ) 夜間 1/夜間 2	
	大 B:20	年 _____ 月 _____ 日 ( )	午前/午後 1/午後 2 夜間 1/夜間 2 ~ _____ 月 _____ 日 ( ) 夜間 1/夜間 2	
	中 :20	年 _____ 月 _____ 日 ( )	午前/午後 1/午後 2 夜間 1/夜間 2 ~ _____ 月 _____ 日 ( ) 夜間 1/夜間 2	
	小 :20	年 _____ 月 _____ 日 ( )	午前/午後 1/午後 2 夜間 1/夜間 2 ~ _____ 月 _____ 日 ( ) 夜間 1/夜間 2	
	※			
3. 開催趣旨・目的 (①か②の該当に○)	①広く区民対象の文化芸術振興・交流促進・地域活性化に寄与する下記催事を行う。 ②公益性の高い当団体の周年事業として下記催事を行う。			
4. 催事内容				
5. 入場料・参加費	なし・あり( _____ 円)			
6. 回数と予定人数	_____ 回 _____ 人 / 回			
7. 催事予算  注) 催事予算は、項目別に記載してください。 (別紙添付でも可)	収入		支出	
	項目	金額	項目	金額
	団体予算より	円	施設利用料金	円
	入場料・参加費見込み	円	附帯設備利用料金	円
		円		円
		円		円
		円		円
	合計	円	合計	円
収支： _____ 円				
8. 催事の共催団体	なし・あり(団体名： _____ )			
9. 活動実績 (他の会場でも可)	□なし □あり (最新の活動： _____ 年 _____ 月 催事名： _____ )			
10. 申請理由	下記の事情により早期に会場を確定させる必要があるため(該当に○又は※に記入) <u>周年事業により特定日に開催 / 著名講師のスケジュールを確保 / 多数の関係者の日程調整</u> <u>多数の参加者を募るため早期に広告 / 庁舎内催事に付随し特定日に開催</u>  ※ _____			

添付資料：①団体規約(必須) ②活動実績資料(写真等もしあれば) ③今回の企画資料(講師プロフィール等もしあれば)を添付してください。申請書の不備、団体規約の未提出がある場合は、審査対象となりません。

注)戸塚区の後援は必須でなく、優先予約は管理者が独自に審査します。 ※受付日 ( \_\_\_\_\_ )