

宝塚市立文化芸術センター利用内容確認書

受付番号		新・継		申込日		年		月		日			
以下の注意事項をよく読んで、太枠の中をご記入ください。 1) 主催者欄は、催事を実施しようとする代表者または責任者をご記入ください。 団体の構成員やグループの一員を主催者として申し込むことはできません。 団体の場合、団体の事務所の所在地・代表者名で申し込むことを原則とします。 2) 利用申し込み後、他の催し物に変更したり、他人に譲渡することはできません。 虚偽や不正な申請が発覚した場合は、利用を取り消す場合があります。										記入者名 (団体における役割) 注1			
										連絡先			
										登録番号			
主催者名		ふりがな 団体名：											
		ふりがな 申請者名：								当日責任者名			
		(代表者名)								名前			
		住 所：		〒						住所：			
		TEL： ()		FAX： ()		TEL: ()							
携帯： ()		Email：											
後援団体名		共催団体名											
催 事 名													
利用内容 (具体的に)		(※2階メインギャラリーは、利用内容のわかる企画書をご提示下さい。)											
施設を利用される 人数 (観客を含む)		入場料・会費等の 徴収の有無		住区分		利用のジャンル				申請受付開始日			
人				□市内 □三市一町 □市外		□1週間単位の造形芸術展示 (値段なし) □展覧会以外の文化芸術活動 □設置目的に沿った利用 □設置目的外の利用				利用の 〔 〕 か月前 の初日			
ご利用の日時・施設番号をお書きください。※庭園は利用条件により時間単位												↓この欄は記入しないでください。	
利用開始日 (曜日)		利用開始時間 10・13・15時半		利用終了日 (曜日)		終了時間 12・15・17時半 18時 (1日利用)		施設番号・施設名		利用料金		領収日付	
年 月 日 ()		時 分～		年 月 日 ()		時 分		：					
年 月 日 ()		時 分～		年 月 日 ()		時 分		：					
年 月 日 ()		時 分～		年 月 日 ()		時 分		：					
年 月 日 ()		時 分～		年 月 日 ()		時 分		：					
年 月 日 ()		時 分～		年 月 日 ()		時 分		：					
年 月 日 ()		時 分～		年 月 日 ()		時 分		：					
施設 番号		①メインギャラリー (2階) ③キューブホール (1階) ⑤会議室 ⑧おおやね広場 (屋外) ②サブギャラリー (1階) ④アトリエ (1階) ⑥ホワイエ ⑨屋上庭園 (屋外) ②-A サブギャラリーA (半面・左) ⑦ライブラリー ⑩庭園・行為許可メインガーデン ②-B サブギャラリーB (半面・右) ⑪庭園・行為許可みんなの広場											
□別紙「貸館利用チェックシート」の項目について同意します。													
施設 番号		備品名		在庫数		貸出数		利用日					
		⑧ 長机キャスター付 (幅180・奥行き60・高さ72cm)		9台		× 日							
		イス (背もたれ付)		3セット		× 日							
		⑧⑨⑩⑪ 長机キャスターなし (1セット10台・台車あり)		1セット		× 日							
		②③⑥⑦ 長机		6台		× 日							
		イス (背もたれ付)		10脚		× 日							
		パネル3連 (ワイヤー各10本付)		3枚		× 日							
		パネル1連 (ワイヤー各5本付)		2枚		× 日							
		展示台90cm		2台		× 日							
		展示台70cm		2台		× 日							
丸椅子16脚		16脚		× 日									
②③⑨⑩ イス (背もたれ付・1セット10脚)		3セット		× 日									
駐車場		大型		台		中型		台					
※利用許可については裏面をご確認ください。 ※ご記入いただいた内容は、個人情報保護法に基づき、宝塚市立文化芸術センター利用申込のために 使用し、法令等に定めがある場合をのぞき、他の目的のために使用いたしません。										センター受付			
【センター使用覧】 □延長コード① □延長コード② □演台 □サブギャラリー搬入出入口 □おおやね広場搬入出入口 □大型・中型駐車への一時停止での搬入出 【備考】										宝塚市立文化芸術センター			
副責任者・選D確認		申請者スケジュール確認		受付受理申請書作成									