

令和 年 月 日 決裁	公印承認		
課長	予算調整係長	係員	

令和 年 月 日

区民ホール使用申請書

都 筑 区 長

団体名 (団体利用時のみ)

代表者氏名

次の事業を実施するため、区民ホールの使用を許可願います。

1 事業名称

2 事業内容

3 使用年月日

使用開始 令和 年 月 日 () 時 分

使用終了 令和 年 月 日 () 時 分

広報よこはま 掲載時刻 (予定)
※掲載時刻中は、ご来庁の方が、展示物等を実際にご覧 令和 年 月 日 () 時 分 ~ 令和 年 月 日 () 時 分
になれるように設定をお願いします。

4 使用場所

1・全面 2・片面 (駅・図書館側) 3・片面 (消防署・公会堂側)

6 区からの借用物

パネル _____ 枚
(通行スペース確保のため、片面につき25枚
まででお願いします)

フック _____ 個

長机 _____ 本

椅子 _____ 脚

※ 行政・他団体使用状況によっては、上記
物品数を用意できない場合があります。

7 持込資材等

なし・あり (_____)

※案内・監視員の配置有無については、各主催者の判断に
よるものとします。

8 案内・監視

なし・あり (_____ 人)

9 連絡先

氏名 _____

電話番号 _____

上記の事業名称及び使用年月日について、広報誌「広報よこはま都筑区版」に掲載する
ことに同意します。

※掲載内容確認のため都筑区政推進課の広報担当者から連絡する場合があります。

連絡先の問い合わせがあった場合、上記の氏名・電話番号を使用することに同意します。

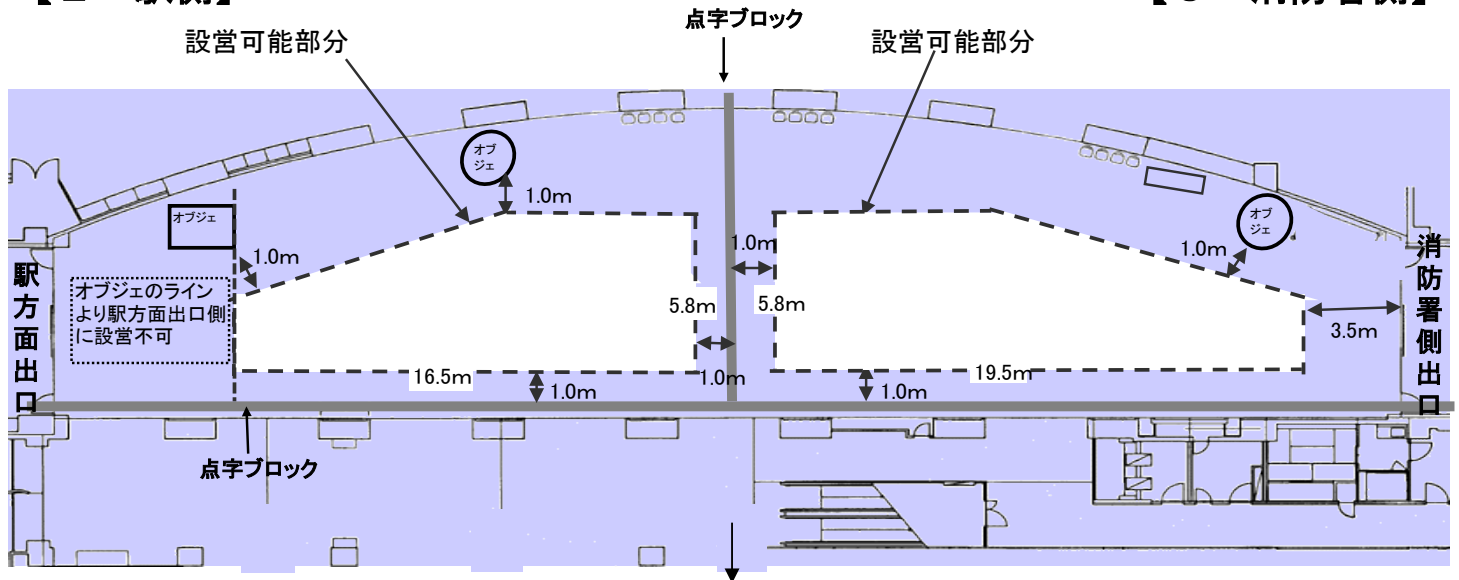
➡ 裏面もご記入ください

会場設営図

- ※ 設営可能部分に、設営図面の記載をお願いします。
- ※ 通行の妨げになるため、白色部分以外への設営はご遠慮ください

【2・駅側】

【3・消防署側】



【設営をするうえでの注意】

区民ホールは、区役所の空きスペースの有効活用の一環として、市民活動、団体・個人の活動を紹介する場所です。利用にあたっては、下記の点にご協力お願いいたします。

- 1 設営は点線内におさめ、点字ブロックの上・点字ブロックから1メートル以内には展示物を置かないでください。
- 2 駐車場から図書館・公会堂への歩行者導線、及び駅側から消防署側への歩行者導線を確保してください。
- 3 次の事業は使用を認めません。
 - ・特定の政治活動、宗教活動にかかわる事業
 - ・専ら営利を目的とした事業、料金徴収を伴う事業（団体への勧誘を促すチラシの配付などを含む）
 - ・公序良俗に反する事業
 - ・消防法等の各種法令に反する事業
 - ・その他、区民ホールの使用にふさわしくない事業
- 4 貴重品・手荷物の管理にご注意下さい。
- 5 「区役所の空きスペースの有効活用」としての貸出となるため、区の事業や庁舎メンテナンス等により、移動・撤収をしていただく場合があります。
- 6 物品搬入・受付監視等のため車で来場される場合も、駐車料金減免の対象とはなりません。あらかじめご了承ください。
- 7 区民ホール倉庫の整理整頓にご協力をお願いします。撤収時は倉庫入口の図面通りに収納して下さい。また、倉庫に持ち込み備品を保管することはできません。
- 8 電源を使用することはできません。
- 9 音楽、マイクの使用等、音を出すことはできません。
- 10 フックは貸し出した際の元の状態に戻して返却して下さい。
- 11 火気厳禁です。絶対に火気を使用しないで下さい。
- 12 期日前投票所の会場になりますので、場合によっては規模を縮小していただく場合があります。ご了承ください。

上記注意事項に同意の上、利用申請をします。

担当者署名 :