

※表面の記入が終わりましたら、裏面の【注意事項】をご確認の上、サインをお願いいたします。

1. 申請者（主催者）

団体名	フリガナ	住所	〒		-	
代表者名	フリガナ	電話	-		-	
連絡先Mail		FAX	-		-	

2. 会場責任者

申請者と同じ その他（以下ご記入ください。）

氏名	フリガナ	電話	-		-	
住所	〒					
連絡先Mail		@				

3. 使用日

使用日 令和 年 月 日 ()

使用する 区分 に 「○」を記入

大会議室と小練習室は使用する部屋に○ ()は定員数	午前 9:00~12:00	午後① 13:00~16:00	午後② 16:00~19:00	夜間 19:00~22:00	使用 予定人数
大会議室 A(24名) / B(16名) / 全室(40名)					
小会議室 (16名)					
和室 (10名)					
大練習室 (40名)					
小練習室 1 (5名) / 小練習室 2 (5名)					
文化芸術支援室 (18名)					

使用日 令和 年 月 日 ()

使用する 区分 に 「○」を記入

大会議室と小練習室は使用する部屋に○ ()は定員数	午前 9:00~12:00	午後① 13:00~16:00	午後② 16:00~19:00	夜間 19:00~22:00	使用 予定人数
大会議室 A(24名) / B(16名) / 全室(40名)					
小会議室 (16名)					
和室 (10名)					
大練習室 (40名)					
小練習室 1 (5名) / 小練習室 2 (5名)					
文化芸術支援室 (18名)					

使用日 令和 年 月 日 ()

使用する 区分 に 「○」を記入

大会議室と小練習室は使用する部屋に○ ()は定員数	午前 9:00~12:00	午後① 13:00~16:00	午後② 16:00~19:00	夜間 19:00~22:00	使用 予定人数
大会議室 A(24名) / B(16名) / 全室(40名)					
小会議室 (16名)					
和室 (10名)					
大練習室 (40名)					
小練習室 1 (5名) / 小練習室 2 (5名)					
文化芸術支援室 (18名)					

4. 行事名 《デジタルサイネージ（可・不可）

5. 使用内容

フリガナ	<使用目的・内容>

受付

※表面の記入が終わりましたら、裏面の【注意事項】をご確認の上、サインをお願いいたします。

1. 申請者（主催者）

団体名	フリガナ	ヒラツカブンカパートナーズ	住所	〒	254	-	0045		
		ひらつか文化パートナーズ			神奈川県平塚市見附町4-15				
代表者名	フリガナ	ヒラツカ ブンカ	電話		0463	-	79	-	9907
		平塚文化		FAX		0463	-	79	-
連絡先Mail		×××	@	co.jp					

2. 会場責任者

申請者と同じ その他（以下ご記入ください。）

氏名	フリガナ		電話		-		-	
住所	〒							
連絡先Mail			@					

3. 使用日

使用日	令和	年	月	日	()
使用する 区分 に 「○」 を記入					
大会議室と小練習室は使用する部屋に○ () は定員数	午前 9:00~12:00	午後 ① 13:00~16:00	午後 ② 16:00~19:00	夜間 19:00~22:00	使用 予定人数
大会議室 A(24名) / B(16名) / 全室(40名)					
小会議室 (16名)					
和室 (10名)					
大練習室 (40名)	○				
小練習室 1 (5名) / 小練習室 2 (5名)					
文化芸術支援室 (18名)					

使用日	令和	年	月	日	()
使用する 区分 に 「○」 を記入					
大会議室と小練習室は使用する部屋に○ () は定員数	午前 9:00~12:00	午後 ① 13:00~16:00	午後 ② 16:00~19:00	夜間 19:00~22:00	使用 予定人数
大会議室 A(24名) / B(16名) / 全室(40名)					
小会議室 (16名)					
和室 (10名)					
大練習室 (40名)					
小練習室 1 (5名) / 小練習室 2 (5名)					
文化芸術支援室 (18名)					

使用日	令和	年	月	日	()
使用する 区分 に 「○」 を記入					
大会議室と小練習室は使用する部屋に○ () は定員数	午前 9:00~12:00	午後 ① 13:00~16:00	午後 ② 16:00~19:00	夜間 19:00~22:00	使用 予定人数
大会議室 A(24名) / B(16名) / 全室(40名)					
小会議室 (16名)					
和室 (10名)					
大練習室 (40名)					
小練習室 1 (5名) / 小練習室 2 (5名)					
文化芸術支援室 (18名)					

4. 行事名 《デジタルサイネージ (可) 不可)》

5. 使用内容

フリガナ	オドリブレンシュウ	<使用目的・内容>
	フラダンスの練習	ダンス練習

受付

1. 次の各号のいずれかに該当した場合には、平塚文化芸術ホール（以下「ホール」という）の使用を承認しないことがあります。

- (1) ホールにおける秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設等を破損するおそれがあると認められるとき。
- (3) 集団的又は常習的に暴力その他不法行為を行うおそれがある組織（暴力団その他）の利益となると認められるとき。
- (4) その他、他の利用者に迷惑をかけ、又はかけるおそれがあると認められるとき。

2. 次の事項に該当する使用はお断りいたします。

- (1) 不特定多数の者が出入りするもの、又は定員を超えるもの。
- (2) 販売及び営業行為。
- (3) 飲食を主目的とするもの。
- (4) 歌舞（大練習室・小練習室を除く）を行うこと。
- (5) マイクなど拡声装置を使うこと。（大練習室・小練習室・大会議室A・B一体利用時を除く）

※持ち込みの拡声装置の使用もお断りいたします。

《ご予約の前に必ずご確認ください》

以上【注意事項】をお読みいただきましたうえで、確認サインをお願いいたします。

確認サインをいただきましたら、申込み手続きが完了いたします。

今後の使用施設の変更は、出来ません。いったん使用許可を取り消したうえでの再申請となります。その際の使用料の返金は、使用日から起算しての取消し日により返金率が変動します。

なお、本票のご記入者が表面の『1. 申請者』又は『2. 会場責任者』である場合には、住所・電話番号の記入は不要です。サインのみ、お願いいたします。

1. ご使用頻度 _____ → 初使用 年に1度使用 その他（ ）
- お申し込みのきっかけ _____ → HPを見て 館内掲示・チラシを見て 紹介
- その他（ ）

確認	記入者名：
	住　所：
	電　話：

※ご記入いただきました個人情報情報は施設使用に必要な手続きにのみ使用します。

シートの黄色の部分に必要事項を記入(入力)してください。

メール・FAXでは予約の受付はできません。予約の受付はひらしん平塚文化芸術ホール管理事務室窓口まで施設使用料をご用意の上、お越してください。

応当日より先の日程の施設予約は出来ません。複数日の使用申請は既に応当日が過ぎた使用日を含む場合で可能となります。

市の行事や大ホール・多目的ホールの併用利用で、すでに日程が埋まっている場合があります。空き日等の確認は平塚市公共施設予約システムや平塚文化芸術ホール管理事務室窓口で出来ます。

