３．事前予約希望内容

令和　　年　　月　　日

大津市生涯学習センター貸室事前予約会事前申込書

【ホール】

|  |  |
| --- | --- |
| **【ホール】**希望内容を記入してください | センター処理欄 |
|
| 第１希望※１）連続でない場合は別途申込　 | （初日） 　　　月　　　日（　　　）曜日　 　時から　　　時５０分まで　（最終日） 　　　月　　　日（　　　）曜日　 　時から　　　時５０分まで　（日　数）　　日間 | 受　付 |
| 結　果 |
| 第２希望※２）第１希望が抽選で外れた場合 | （初日） 　　　月　　　日（　　　）曜日　 　時から　　　時５０分まで　（最終日） 　　　月　　　日（　　　）曜日　 　時から　　　時５０分まで　（日　数）　　日間 | 受　付 |
| 結　果 |
| 催し物名 |  |  |
| 開催内容 |  |  |
| 入場料徴収 | 有（　　　　　円）　・　　無 |  |
| センター　処理欄 | 受理通知（メール提出のみ）【　　】 | システム入力　　　　　【　　】　 |  |
| 不備確認　　　　　　　　　【　　】 | 先行予約状況表反映　　【　　】 |  |
| ホール使用計画書提出日【　　　月　　　日】 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 令和5年9月1日改定 | 受付番号 |  |

1. 下記【事前申込利用対象】【事前申込利用条件】【事前申込注意事項】に

ついてご確認いただき、すべて承諾する場合に各項目を記入ください。

**【事前申込利用対象】**

（1）大津市生涯学習センター（以下「当センター」という）施設使用許可基準を遵守する団体及び個人。

（2）本事前申込書提出から事前予約会当日までの間に当センター窓口で「ホール使用計画書」をご提出ください。「ホール使用計画書」の提出がない場合、　本事前申込みは無効とします。

**【事前申込利用条件】**

（1）抽選となる場合、当センターの職員が代わりに抽選すること。ただし申込者が予約会に参加する場合を除く。

（2）第2希望が抽選によって外れた場合、翌月以降の一般予約受付にて予約する こと。

（3）第1希望どおりに予約できなかった場合、当センターから確定内容の連絡が あること。

（4）事前申込受付後は内容の変更ができないこと。

**【事前申込注意事項】**

（1）希望どおり事前予約が取れたとしても「ホール使用計画書」の内容により　　当センターが承認しない場合は使用できません。

（2）控室としてホール以外の貸室を希望される場合は、ホール使用計画書に記入ください。なお当該貸室のホール使用者優先予約の期限は本事前申込日の翌々月の月末です（大津市主催行事等との先着順）。

（3）本事前申込みに不備があった場合、電話又はメールアドレスへ連絡します。当センターが定める期間内に連絡が取れなかった場合、本事前申込は無効　とします。

2．使用団体及び連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 使用団体名 |  |
| 2 | 担当者氏名 | 　　　　　 |
| 3 | 連絡先　　 | TEL　　　　－　　　　－ |
| E-Mail　 |

（フリガナ）