

事前申込書 (ホール使用の方)

1. 下記の【事前申込ご利用対象】【事前申込ご利用条件】【事前申込注意事項】についてご確認ください、すべて承諾する場合に各項目をご記入ください。

1	使用団体名	
2	担当者氏名	
3	担当者連絡先	TEL      —      —

【事前申込ご利用対象】

本事前申込みに先立って「ホール使用計画書」を提出し、大津市生涯学習センター（以下「当センター」という。）からホール使用の承認を得ている催しについて使用する場合

【事前申込ご利用条件】

下記のすべてに同意すること。

- (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（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のみ、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) 本事前申込みに先立って当センター窓口で「ホール使用計画書」をご提出いただき、その内容を当センターが承認した場合のみ本事前申込みの対象となります。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ご記入ください。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）。
- (2) 本事前申込みに不備があった場合、当センターから上記又はご登録メールアドレスへご連絡します。当センターが定める期間内にご連絡が取れなかった場合、本事前申込みは無効とします。

## 2. 予約希望内容【ホール】

希望内容を記入してください

第 1 希望	(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		
	(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		
第 2 希望 ※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		
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