

7/31(木)  
必着

|             |                 |               |                    |
|-------------|-----------------|---------------|--------------------|
| フリガナ        |                 |               |                    |
| 団体名         |                 |               |                    |
| フリガナ        |                 | 当日の<br>スタッフ人数 | 人                  |
| 申請者名        |                 |               | ( <u>2人以上が必須</u> ) |
| 申請者の<br>連絡先 | 住所 〒            |               |                    |
|             | 電話番号            | FAX 番号        |                    |
|             | 携帯電話            |               |                    |
|             | E-mail          |               |                    |
|             | 電話を受けることができる時間帯 |               |                    |

## 1 事業の概要

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| (1)タイトル ※20字以内                                            |
| ※原則として広報に掲載されるのは、講座名(20 字以内)と応募条件のみです。内容が想像しやすいものにしてください。 |
| (2)実施内容 ※該当するものを○で囲んでください                                 |
| ① 事業分類 【 講座(座学) 体験教室 展示 その他 】                             |
| ② 事業の内容(できるだけ詳細に)                                         |
| (3)参加費 (参加者が当日使用する教材の実費分のみ集めることができます。)                    |
| 円 教材費用の内訳【 】                                              |

**2 市民の参加方法等** 該当するものにチェックをお願いします

※当日ご来館された市民の方々が気軽に参加していただけるように、できるだけ①または②の受付方法での企画を検討していただくようお願いします。

- ☐ ①事前申込なし、自由参加。(随時受け入れが可能。講座時間内は、基本的に自由に入退室可。)
- ☐ ②事前申込なし、当日先着順。(原則として途中の入退室は想定しない。)
- ☐ ③事前申込あり。(応募先は各団体とし、結果連絡は各団体で行っていただきます。)

| 参加定員(※) | 人 | 参加対象<br>(年齢に制限がある場合は明記) | どなたでも ・ 小学生<br>その他( ) |
|---------|---|-------------------------|-----------------------|
|---------|---|-------------------------|-----------------------|

※複数回に分けて開催する場合は、各回の受け入れ人数を記載してください。

### 3 参加希望日時・会場 ※希望日・時間帯・会場について第1希望に◎、第2希望に○を付けて下さい。

| 時間区分<br>全日 9:00～17:00<br>午前 9:00～12:30<br>午後 13:30～17:00<br>※時間帯は準備・後片付けの時間を含みます。 | 2月14日(土) |    |    |       | 2月15日(日) |    |    |       | 日時指定なし |    |    |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|----|----|-------|----------|----|----|-------|--------|----|----|-------|
|                                                                                   | 全日       | 午前 | 午後 | いつでも可 | 全日       | 午前 | 午後 | いつでも可 | 全日     | 午前 | 午後 | いつでも可 |
| 小会議室(定員16人)                                                                       |          |    |    |       |          |    |    |       |        |    |    |       |
| 研修室1・2・3(定員各30人)                                                                  |          |    |    |       |          |    |    |       |        |    |    |       |
| 特別会議室(定員30人)                                                                      |          |    |    |       |          |    |    |       |        |    |    |       |
| 和室(定員25人)                                                                         |          |    |    |       |          |    |    |       |        |    |    |       |
| 食文化研修室(定員25人)                                                                     |          |    |    |       |          |    |    |       |        |    |    |       |
| 工芸研修室(定員25人)                                                                      |          |    |    |       |          |    |    |       |        |    |    |       |
| 展示(場所の指定はできません)                                                                   |          |    |    |       |          |    |    |       |        |    |    |       |
| その他( )                                                                            |          |    |    |       |          |    |    |       |        |    |    |       |

|                                                                    |       |       |     |
|--------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----|
| 企画の開催時間(パンフレット等に記載される時間)<br>※複数回に分けて開催する場合は、各回の開始および終了時刻を記載してください。 | : ~ : |       |     |
| 参加する市民1人あたりの所要時間                                                   | 約 分   |       |     |
| 準備時間                                                               | 約 分   | 片付け時間 | 約 分 |

- ※ 定員は、運営スタッフを含めた室内の全員を指します。定員を超えた人数での会場使用はできません。
- ※ 参加日時および会場はご希望に添えない場合があります。
- ※ 備品類の貸出等については、参加団体決定後に調整いたします。なお、備品の数には限りがあります。ご希望に添えないこともありますので、あらかじめご了承ください。

肖像権の使用について(募集要項をよくお読みください)

(どちらかに○) 承諾します ・ 承諾しません

通信欄(補足事項などありましたらお書きください)