

整理番号	
------	--

立誠・文化のまち運営委員会 共催事業申請書

(あて先)立誠・文化のまち運営委員会	年 月 日
申請者の住所(団体にあつては、主たる事務所の所在地)	申請者の氏名(団体にあつては、名称および代表者名)
	電話番号

立誠文化のまち運営委員会の規定により使用の許可を申請します	
使用する期間	年 月 日()から 年 月 日()まで

申請する部屋 及び使用時間	日程 教室	()	()	()	()	()	()	()
			: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
		: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
発表しようとする 芸術作品又は開催 しようとするイベ ントの概要								

備考 | 使用する日程及び教室の区分の欄には、各部屋の使用希望時間を記入してください。(使用可能時間 9:00-21:00)
教室名は別紙資料の番号で記入してください。

活動計画書

希望する教室 (別紙資料の番号で記入)			希望理由(使用目的など)
企画構成人数	人		
教室の使用法	部屋のレイアウト、持ち込まれる素材・器具・大きさを具体的に記入。 また、電気などを大量に使用する場合は、その旨を記入してください。 * 使用に関し、危険物と認められるものの持ち込みは、お断りする場合があります。火気は厳禁です。 * 複数の教室を使用する場合で、それぞれ使用の方法が異なる場合は添付で各部屋の使用方法を提出のこと。		
期間中のスケジュール	具体的な作業の内容、使用期間中のスケジュールなど。 * 車両による搬入を希望の場合は日時と車種、台数を記入。(留め置きはできません。)		

- 備考 ①r より詳しい企画内容・開催目的等が記載された資料と予算書を添付してください。
②r 過去の作品やイベント時の広報物とその際の写真資料があれば添付してください。
③r 添付資料は返却いたしかねますのでご了承下さい。

活動歴調書

氏名又は団体名	年齢[]歳 <small>* 団体の場合はおおよその平均年齢を記入</small>	
団体の代表者氏名		
連絡先 * 団体の場合は「〇〇方」など確実に郵便物が届く宛先を記入してください。 <small>* メールアドレスは、PC メール受信可能で添付ファイルの受け取れるものを記載してください。</small> 〒	担当者名： TEL： 携帯電話： FAX： e-mail：	
経歴 (主な芸術活動歴・受賞歴などを記入してください)		

備考 | 団体の場合、構成員の名簿(氏名、年齢、肩書き等を記入)を提出してください。