市民活動支援センター　イベント開催申請書

共催申請用

申請日　　　　　年　　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主催者名 | ※当センターに登録の団体名、個人名 | | | | |
| 担当者名 |  | | 担当者連絡先 | |  |
| イベント名 |  | | | | |
| イベント目的 |  | | | | |
| イベント内容 |  | | | | |
| 実施日 | 年　　月　　日（ 　 ） | | 会場使用時間 | | ：　　～　　： |
| 開催場所  （該当するものに〇） | フリースペース（　半面　・　２/３面　） | | | | 駐輪スペース |
| 参加予定者数 | 名（うちスタッフ数　　名） | | | 事前予約　・　先着順 | |
| 参加料  （該当するものに〇） | なし | あり　　　　　　　　　円（備考：　　　　　　　） | | | |
| 必要備品 | （貸出備品：該当するものに〇印） | | | （持込備品） | |
| 机、いす、アンプ、マイク、テレビ、 | | | ・ | |
| プロジェクター、スクリーン | | | ・ | |
| ・ | | | ・ | |
| ・ | | | ・ | |
| 製品等提供の有・無 | なし | あり　　　品目（　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 緊急時の連絡先 |  | | | | |

※申請はイベント開始３か月前から受け付けます。

※イベント詳細を裏面に記載してください。  
※狛江市市民活動支援センターが利用制限等を実施している場合は、その内容に沿った形での  
イベント実施をお願いします。（例、イベント時間、参加者数）

※チラシがあれば添付してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付日 | 実施の可否 | 承認印 |
|  | 可　・　否 |  |

イベント詳細

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事前周知 | 周知方法 （複数選択可） | ホームページ（団体・こまえくぼ）、わっこ、チラシ作成、 その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 周知開始 | 年　　　月　　　日　予定　・　未定 |
| 参加申込 | 受け付け期限 | 年　　　月　　　日　予定　・　未定　・期限なし |
| 申込先 | ※団体名、担当、メールアドレス、電話番号、FAX番号などのうち必要な情報 |
| イベント  当日  （　／　） | 事前準備時間 （ｽﾀｯﾌ集合時間） | **：** |
| 受け付け時間 | **：** |
| イベント時間 | **：**　　　～　　　**：** |
| 解散時間 | **：** |
| その他 | 当日部屋配置  （概略図） | 駐輪場  情報コーナー （イベントでの利用はできません）  入口  入口  半面  フリースペース  柱  柱  柱 |