**ひらつか市民活動センター会議室　特例利用申込書**

特例

令和　　年　　月　　日

　（提出先）

　　平塚市長

※　太枠の中のみ記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 申　込　団　体 | 団体種別　　[ ]  市民活動団体　　　[ ]  一般団体　　　[ ]  その他（　　　　　　　）団 体 名所在地代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ　　　　(　　　)利用責任者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ　　　　(　　　) |
| **特例利用申込****の種類** | [ ]  **１.期日前申込（指定の期日より前に申し込む場合）**[ ]  **２.申込制限超過（１日での限度数･１か月内での限度日数を超えて申し込む場合）**[ ]  **３.登録外団体の利用** |
| **特例利用申込****が必要な理由** | [ ] **講師等の日程調整が必要なため**[ ] **参加者等への周知が必要なため**[ ] **長時間の事業を行うため**[ ] **事業等の土日の開催が必要なため**[ ] **多数の参加者等を予定している、または、見込まれるため**[ ] **その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）** |
| 利用目的 | 会議名・行事名等を含め、できるだけ詳しくお書きください。 |
| 利 用 年 月 日 | 令和　　年　　月　　日(　　)曜日 | 予定利用人数 | 人 |
| 参加者種別 | [ ]  一般市民を募集　　[ ]  会員・構成員のみ　　[ ]  その他 |
| 参加料等 | [ ] 有り（　　　　　　　　　　　円）　　　　　　　　[ ] 無し※1,000円以上の参加料等を徴収する場合は、事業予算書を併せて提出すること。 |
| 施設・時間 | 会 議 室 区 分 | 使 用 予 定 時 間 | キッズルーム使用 |
| [ ] 　会議室Ａ (約３２人)[ ] 　会議室Ｂ (約３２人)[ ] 　会議室Ｃ (約２４人) | [ ] 　９：００～１２：３０(午前の部)[ ] １３：００～１７：００(午後の部)[ ] １７：３０～２１：３０(夜間の部) | [ ]  有 　[ ]  無 |
| 借用備品 | [ ] 　プロジェクター | [ ] 　テレビ | [ ]  ビデオ・DVDプレーヤー |
| [ ] 　スクリーン | [ ] 　ＣＤプレーヤー | [ ] 　 |
| [ ] 　ノート型パソコン | [ ] 　ハンディスピーカー・マイク(音量制限有) |
| ※裏面の**注意事項**をご覧ください。 | ※処理欄 |
| 可否〔 １　 ２　 ３　 ４ 〕 |  |
| 〔特記事項〕 | 課長 | 担当長 | 担当者 |
|  |  |  |

注意事項

提出にあたって

　　■提出ができる期日は、以下のとおりです。

　　○市民活動団体　＝　利用希望日の６か月前の日から

　　○一般団体　＝　利用希望日の３か月前の日から

　　○登録外団体　＝　利用希望日の１か月前の日から

　　■この申込書を提出すれば、通常の会議室利用申込書の提出は必要ありません。

　　■午前から夜間までの連続利用や３室同時利用はできません。

　　■センター主催の事業や協働事業等で６か月より前に予約が入っている場合があります。

特例申し込みの対象

　　特例申し込みの対象となる会議室の利用は、以下のとおりです。

　　　■『市民活動団体』『一般団体』の場合

　　　① 広く市民を対象として開催される講演会など、公益性の高い事業等による利用

　　　② 上記の①以外の利用で、通常の制限を超えることが妥当であると認められる利用

　　　■『登録外団体』の場合

　　　○ 会議、打合せ、講演会など、市民活動センターが禁止していない範囲内での利用

申込書に添付する資料

　　特例申込書の提出にあたっては、必要により、以下の書類を添付してください。

　　■上記の①の場合（『市民活動団体』『一般団体』『登録外団体』共通）

　　　⇒企画書（事業名、実施目的、実施内容、参加者の募集方法、参加費の有無など事業の詳細を記載）

　　■参加料・入場料などを1,000円以上徴収する場合（『市民活動団体』『一般団体』『登録外団体』共通）

 ⇒事業予算書（実施事業に関する収入と支出を項目ごとに記載）

　　■『登録外団体』による利用

　　　⇒その団体の概要がわかる資料等

提出回数の制限

　　提出ができる回数の制限は以下のとおりです。（※申し込みの結果に関係なく『提出回数』についての制限。回数は利用日の年度でカウントする。）

　　■市民活動団体　＝　４回まで

　　■一般団体　＝　２回まで

　　■登録外団体　＝　２回まで