

(申出先) 横浜市役所 庁舎管理者 行

運営受託者確認	庁舎管理担当確認	申出者	
		団体※	名称
			所在地(〒)
		担当者※	代表者氏名
			所属
			住所(〒)
氏名			
連絡先	(内線:)		

次のとおり、横浜市役所アトリウム等を使用したいので、関係書類を添えて申します。本申請については、横浜市役所アトリウム等使用要綱等に基づき、改めて申請します。

催事名称※			
使用期間※	年 月 日() ~ 月 日() 全日 / A・B・C・D 備考:		
	年 月 日() ~ 月 日() 全日 / A・B・C・D 備考:		
	年 月 日() ~ 月 日() 全日 / A・B・C・D 備考:		
	備考:(全日=9時~21時/A=9時~12時・B=12時~15時・C=15時~18時・D=18時~21時)※土日は全日のみ		
使用施設	主施設※	□アトリウム(1F全面・一部・ m ²) □北プラザ □南プラザ □水辺プラザ □水辺テラス □展示スペースA	
	併用施設※	□控室 □照明スペース(2F) □市民協働推進センター(スペース) □多目的スペース	
	その他	□建物内 m ² □建物外 m ² (注:上記の施設以外を使用する場合は※必須)	
催事形態※	□ステージ(音楽・ダンスなど) □展示 □式典 □講座・ワークショップ □物販 □その他 []		
対象者※	□一般向け(□申込不要 □事前申込制 □その他) □関係者向け		
他会場※	□有 □無	他会場の名称	
催事内容※	1)開催趣旨		
(注1) できるだけ詳細にご記入ください。	基本方針との適合		「横浜市庁舎管理規則」第22条 1項 (1) □(ア) □(イ) □(ウ) □(エ)
	2)想定入場者数(客席を設ける場合には、客席数)*定員300人(出演者・スタッフを含む) 【入場者】 人 【客席】 □イス席 席 / □立ち見 席		
次項D/E/F/Gの方は必ずご記入ください	3)イベントの企画、運営に関する委託の有無 □有(有の場合には、協力会社(予定)の社名)[] □無		
	4)演目、タイムテーブルなど		
	参考となるHP		
	5)利用設備・備品 □270インチビジョン □ピアノ □ステージ(本設・仮設) □照明設備 □音響設備 □イス □長机 □展示パネル □その他 []		
市の関わり※	□A/主催 □B/共催 □C/実行委員会の構成員 □D/後援 □E/協賛 □F/その他() □G/なし		
	主催者※	名称: 実行委員会の場合には、構成員	
共催者※	□有 [名称:] □無		
後援・協賛者	□有 [名称:] □無		
その他関係者	□有 [名称:] □無		

入場料	□有 □無	チケット単価	円
物販の有無	□有 □無	物販の内容	
調理の有無	□有 □無	調理行為の概要	□キッチンカー □電磁調理器 □その他

情報の扱い	□公開可 [情報解禁日: 年 月 日] □公開不可
-------	----------------------------

◆ご記入・ご提出にあたって◆
 ※印は必ず記入してください。必要事項未記入のもの及び提出期間(アトリウムを伴う場合は使用日の12か月前から2か月前まで、それ以外は6か月前から2か月前まで)以外のものは受理できません。
 ※確定でない項目につきましても、予定としてご記入ください。尚、該当箇所は“(予定)”とご記入ください。
 ※催事の企画書など内容が分かる資料があれば添付してください。
 ※ご提出の仮予約申出書をもとに審査を行い、簡易審査後、「仮予約確認書」を送付いたします。

上記ご使用希望日について、仮予約を受け付けました。 年 月 日までに本申請を行ってくださいようお願い申し上げます。上記期限を過ぎた場合は、この仮予約確認書は無効となりますので、ご注意ください。また、期限切れの場合に当方からご連絡等は差し上げませんので、予めご了承ください。尚、当施設の担当印のない確認書は無効とさせていただきます。

年 月 日
横浜市役所アトリウム運営事務室

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所1Fアトリウム内 TEL:045-671-3867 FAX:045-305-4705 E-MAIL:info@atrium.city.yokohama.lg.jp

本書は当施設の使用を許可するものではなく、予約契約の成立を証するものでもありません。本申請をされる場合は正式に使用許可申請書をご提出ください。