

横浜文化体育館 利用計画書

※申請日 年 月 日

催事名			
催事概要			
概算入場者数	人	入場料徴収	[金額] 無・有 円～ 円
スポンサーの有無	無・有(*すべて記入)		
主催者			
フリガナ		電話番号	() ()
主催者代表氏名		FAX	() ()
		携帯番号	() ()
主催者所在地	〒	Emailアドレス	
フリガナ		電話番号	() ()
連絡担当者氏名		FAX	() ()
		携帯番号	() ()
書類等送付先	〒	Emailアドレス	

体育館の利用 ※利用日時は、事前準備と事後の片づけを含めてください。

第1希望	年 月 日 ()	時【午前・午後・夜間】から
	年 月 日 ()	時【午前・午後・夜間】まで
第2希望	年 月 日 ()	時【午前・午後・夜間】から
	年 月 日 ()	時【午前・午後・夜間】まで
第3希望	年 月 日 ()	時【午前・午後・夜間】から
	年 月 日 ()	時【午前・午後・夜間】まで

体育館付属施設の利用

施設利用料金	第1号室	第2号室	第3号室	第4号室	第5号室
内の施設	第6号室	第7号室	救護室	男子更衣室	女子更衣室
別料金の施設	トレーニングルーム				

平沼記念レストハウスの利用 ※事前に持ち込む物品等がある場合は、平沼記念レストハウス4号室をお取りください。

	第1希望日時	第2希望日時	第3希望日時
特別室	日() 時から	日() 時から	日() 時から
1号室	日() 時から	日() 時から	日() 時から
2号室	日() 時から	日() 時から	日() 時から
3号室	日() 時から	日() 時から	日() 時から
4号室	日() 時から	日() 時から	日() 時から

- 注意事項
- 1 利用希望日・時間帯は、大会等の設営・撤去を見込んだ日程を記入してください。
 - 2 利用施設は、準備会場や控室等として使用する場合も含めてすべて○をつけてください。
- ※ご記入いただいた情報については、利用調整にのみ使用し、その他の目的には使用しません。
また、大会及び催事の開催から5年まで保管し、その後破棄します。

:利用区分について:	入場料を徴収する場合	有料非興行 興行	営利目的でないもの。 その他興行全般。
	入場料を徴収しない場合	スポーツ練習 スポーツ大会 各種集会 営業宣伝	電光式得点表示器・湯シャワーを利用しないもの。 舞台・舞台装置を利用しないもの。 舞台・舞台装置を利用するもの。 営業及び宣伝を目的としたもの。