

（指定管理者）

テルウェル東日本株式会社

令和 年 月 日

## 横浜市鶴見公会堂利用料減免申請書

住所：横浜市

（区分）市教委 横浜市 鶴見区 専任会

団体名（代表者）

（連絡先）

横浜市鶴見公会堂利用料の減免を受けたいので次のとおり申請します。

行事名		
申請事由		
利用年月日	令和 年 月 日（ ）	時 分 ~ 時 分
主催・共催別	主催 ・ 共催	
共催者名	注）共催事業は横浜市の共催証明書（様式 11 号※公印押印）添付要	
利用施設	講堂・全館 1・2・3号会議室	午前・午後・昼間・夜間・昼夜間
付属設備	拡声装置・照明設備・	
担当者氏名	（所 属） （担当者）	（連絡先）

※公会堂記入欄

決定（適・否）	（意見）	（減免率） 100分の100・100分の50
---------	------	------------------------

館長	副館長	担当者

（指定管理者）  
テルウェル東日本株式会社

令和 年 月 日

## 横浜市鶴見公会堂優先利用予約について（依頼）

住所：横浜市  
（区分）市教委 横浜市 鶴見区 専任会

団体名（代表者） \_\_\_\_\_ （連絡先） \_\_\_\_\_

次のとおり横浜市鶴見公会堂を利用したいので予約をお願いします。

行事名		
申請事由		
利用年月日	令和 年 月 日（ ）	時 分 ~ 時 分
主催・共催別	主催 ・ 共催	
共催者名	注）共催事業は横浜市の共催証明書（様式11号※公印押印）添付要	
利用施設	講堂・全館 1・2・3号会議室	午前・午後・昼間・夜間・昼夜間
付属設備	拡声装置 ・ 照明設備 ・	
担当者氏名	（所属） （担当者）	（連絡先）

※公会堂記入欄

決定（適・否）	（意見）	（減免） 100/100 50/100
---------	------	---------------------

館長	副館長	担当者

テルウェル東日本株式会社 御中  
(横浜市鶴見公会堂)

# 共催証明書

令和 年 月 日

次の行事は、横浜市 が共催することを証明します。

公印

行事名		
実施団体名		
代表者	(役職)	(氏名)
実施年月日	令和 年 月 日( )	利用時間 : ~ :
利用施設	講堂 ・ 1 ・ 2 ・ 3号会議室	午前 ・ 午後 ・ 昼間 ・ 夜間 ・ 昼夜間
備考		

館長	副館長	担当者

(指定管理者)

テルウェル東日本株式会社 御中

令和 年 月 日

## 横浜市鶴見公会堂優先利用予約について(依頼)

(申請者)

住所:横浜市

団体名

(代表者)

(連絡先)

次のとおり横浜市鶴見公会堂を利用したいので予約します。

行事名			
申請事由			
後援	(所属)		
	(担当者氏名)		(連絡先)
利用日	利用施設	利用時間帯	記事
令和 年 月 日 ( )	講堂・全館	昼間・夜間・昼夜間	
	1・2・3号会議室	午前・午後・昼間・夜間	
	拡声設備・照明設備	午前・午後・昼間・夜間	
	プロジェクター	午前・午後・昼間・夜間	
令和 年 月 日 ( )	講堂・全館	昼間・夜間・昼夜間	
	1・2・3号会議室	午前・午後・昼間・夜間	
	拡声設備・照明設備	午前・午後・昼間・夜間	
	プロジェクター	午前・午後・昼間・夜間	

※本書及び添付書類は、横浜市市民協働条例第12条第4項の規定に基づき一般の閲覧に供することがあります。

(添付書類) (1)横浜市の後援を証明する書類又はその写し(区長が必要ないと認めた場合は(2)~(5)は省略可)

(2)使用対象事業の計画書及び収支予算書、(3)年度の活動計画書及び収支予算書

(4)前年度の事業報告書及び収支計算書(規約)、(5)定款その他これらに類する書類

(受付)

館長	副館長	担当者

（指定管理者）

テルウェル東日本株式会社 御中

令和 年 月 日

## 横浜市鶴見公会堂優先利用予約について（決定）

（申請者）

住所：横浜市

団体名

（代表者）

（連絡先）

次のとおり横浜市鶴見公会堂の優先予約を決定したので通知します。

行事名			
申請事由			
後援	（所属）		
	（担当者氏名）	（連絡先）	
利用日	利用施設	利用時間帯	記事
令和 年 月 日（ ）	講堂・全館	昼間・夜間・昼夜間	
	1・2・3号会議室	午前・午後・昼間・夜間	
	拡声設備・照明設備	午前・午後・昼間・夜間	
	プロジェクター	午前・午後・昼間・夜間	
令和 年 月 日（ ）	講堂・全館	昼間・夜間・昼夜間	
	1・2・3号会議室	午前・午後・昼間・夜間	
	拡声設備・照明設備	午前・午後・昼間・夜間	
	プロジェクター	午前・午後・昼間・夜間	

- (1) 使用終了後7日以内に事業報告書等を提出してください。（区長が認めた場合は省略可）
- (2) 使用期間終了前においても、必要に応じて報告を求め、又は調査できるものとします。
- (3) 公安又は風俗を害する恐れがある時危険物等を使用し災害発生等の恐れがある時は優先予約を取消す場合があります。
- (4) この書類は、横浜市市民協働条例第12条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供しなればなりません（区長が認めた場合を除く）

横浜市公会堂事務処理要領第3章3受付の特例（優先予約）の規定に基づき優先予約利用許可を決定。

館長	副館長	担当者