

記入例

川越駅東口多目的ホール 初日受付申込書

申込日	令和 8 年 〇 月 〇 日			
利用者	※予約システムに利用者登録がある場合、「利用者」の代表者氏名、電話番号、住所は省略可能です。			
	団体名	ときもの会	ID番号	12345678
	代表者氏名		電話番号	
担当者	氏名	同上		
抽選結果連絡について (電話またはメールに○をつけてください)	<input type="checkbox"/>	電話連絡を希望		
	<input checked="" type="checkbox"/>	メール連絡を希望 ※新規送信先に送信を希望する場合はメールアドレスを記入してください。 メールアドレス: tokimonokai@oooo.jp () 前回と同じメールアドレス		

ID番号の記載がある場合は、利用者の代表者名・電話番号は省略できます。

1階入口正面のホワイトボードに記載する名称をご記入ください。

次のとおり申込みます。

【申込①】

※太枠内は該当する項目に○を付けてください。

利用目的			催物の名称									
希望希望日	令和	年	月	日 ()	時間区分	<input type="checkbox"/>	午前	<input type="checkbox"/>	午後	<input type="checkbox"/>	夜間	
利用区分	<input checked="" type="checkbox"/>	全面	<input type="checkbox"/>	2/3面	利用人数	20	人	利用の主たる対象の居住地	<input checked="" type="checkbox"/>	区域内	<input type="checkbox"/>	区域外
附属設備	マイク (有線)		本	ワイヤレスマイク(ハンド)	本	ワイヤレスマイク(ピン)	台					
	プロジェクター		台	アップライトピアノ	台	DVD・CDプレーヤー	台					
	CDラジカセ		台									

同一月内の2回目の利用希望日を記入してください。

【申込②】

利用目的			催物の名称									
希望希望日	令和	年	月	日 ()	時間区分	<input type="checkbox"/>	午前	<input type="checkbox"/>	午後	<input type="checkbox"/>	夜間	
利用区分	<input checked="" type="checkbox"/>	全面	<input type="checkbox"/>	2/3面	利用人数		人	利用の主たる対象の居住地	<input checked="" type="checkbox"/>	区域内	<input type="checkbox"/>	区域外
附属設備	マイク (有線)		本	ワイヤレスマイク(ハンド)	本	ワイヤレスマイク(ピン)	台					
	プロジェクター		台	アップライトピアノ	台	DVD・CDプレーヤー	台					
	CDラジカセ		台									

※利用の居住地における区域内は川越市、坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、川島町、毛呂山町、鳩山町のこと。

特記事項	付属設備に追加変更がある場合、予約申請時に申し出ください
------	------------------------------

利用団体住所か代表者の住所が川越市、日高市、川島町、毛呂山町、越生町、鳩山町の場合は「区域内」

市記入欄	【申込①】										
	令和	年	月	日 ()							
	午前・午後・夜間			午前・午後・夜間							
	申込受付			結果報告		落選の場合の対応					
	<input type="checkbox"/>	窓口	<input type="checkbox"/>	メール	<input type="checkbox"/>	郵送	<input type="checkbox"/>	電話	<input type="checkbox"/>	メール	あり・なし
担当者	()			()		()					

申込みにあたって

【初日受付実施日】

利用月の1か月前の1日

【予約可能日数】

1か月で2日まで（展示等、準備・撤去に特別時間が必要な場合は連続した3日まで）

【申込みに関する注意事項】

- ・休館日(毎週火曜日。火曜日が祝日の場合はその翌日)は予約できませんので御注意ください（公共予約システムでは休館日も申請が可能です）。
- ・同一団体が複数の団体登録をし、施設利用枠を確保することはできません。不正行為が確認された際は利用を制限する場合があります。

【初日受付申込書受付期間】

初日受付実施月の前月の2日（1日が休館日の場合はその月の初日受付実施日の翌日）～前月末の前日(休館日の場合はその前日)必着

※詳細は初日受付予定表を参照してください。

★郵送については発送から到着まで時間が掛かる場合があります。余裕を持って御提出ください。

【初日受付申込書】

持 参 … クラッセ川越5階国際交流センター事務室まで。休館日は受付不可

郵 送 … 文化芸術振興課まで。郵便受取り後は職員から電話又はメールで受理連絡を行います。受理連絡をもって受付完了とします。

(送付先 〒350-8601 川越市元町1-3-1 川越市役所 文化芸術振興課 初日受付担当宛)

メール … 文化芸術振興課（直通：049-224-6157）までお問い合わせください。

※公共予約システムからも抽選申請が可能です。

【抽選について】

システムで自動で行います。

【抽選結果】

当日の午前中に電話又はメールで御連絡します（抽選日が休館日の場合は翌日）。

連絡がない場合又は電話に出られない場合は、お手数ですが国際交流センター事務室（049-228-7723）までお問い合わせください。

【受付後の流れ】

初日受付後は予約申請が必要です。初日受付実施月の末日までに窓口またはメールで申請をお願いします。利用許可申請書の内容を確認のうえ署名し、提出してください。

期日までに提出できない場合は、必ず国際交流センター事務室まで御連絡ください。

★予約申請がない場合は予約取消しとなる場合がありますので、御注意ください。