

令和 年 月 日

公益財団法人 広島市文化財団
まちづくり市民交流プラザ館長 様

団体名
代表者職・氏名

(担当者)
(住 所) 〒

(T E L)
(F A X)
(E-mail)

※使用承認回答書の送付先に○をお願いします。

南棟1階エントランスロビー使用承認申請書・事業計画書

広島市まちづくり市民交流プラザ南棟1階エントランスロビーを下記のとおり使用したいので、申請します。

記

事業名 (展示名)				情報誌への提供 (要・不要)
使用 期間	準備	令和 年 月 日() 時 分 ~		
	開催期間	令和 年 月 日() 時 分 ~ 令和 年 月 日() 時 分		
		撤去	令和 年 月 日() 時 分 ~	
場 所		広島市まちづくり市民交流プラザ 南棟1階エントランスロビー展示コーナー (通路側・校庭側)		
実 施 目 的				
内 容				
添 付 資 料				

- ※ 団体、グループの活動概要がわかる資料を添付してください。
- ※ 申請の際にお寄せいただいた個人情報については、事業運営の目的以外には使用致しません。
- ※ 展示の注意事項は、配布資料「展示スペースの使用について」でご確認ください。

記入例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人 広島市文化財団
まちづくり市民交流プラザ館長 様

団体名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者職・氏名 △△△ 〇〇〇〇〇

(担当者) 〇〇〇〇〇
(住 所) 〒□□□-□□□□
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(TEL) ▲▲▲-▲▲▲▲

(FAX) ▲▲▲-▲▲▲▲

○ (E-mail) ▲▲@▽▽▽▽▽▽▽▽▽

※使用承認回答書の送付先に○をお願いします。

FAXまたはEメールがある場合は、ご記入ください。使用承認回答書の送付先へ○をお願いします。

南棟1階エントランスロビー使用承認申請書・事業計画書

広島市まちづくり市民交流プラザ南棟1階エントランスロビー使用承認申請します。

記

文化情報マガジン「to you」へ展示情報を掲載します。掲載のご希望の場合は、開催月の2カ月前の15日までにこの用紙のご提出をお願いします。(例：展示を7月に開催する場合は、5月15日までに)

事業名 (展示名)		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇パネル展	情報誌への提供 (要・不要)
使用 期 間	準備	令和〇〇年△△月◇◇日(◎) 〇〇時□□分～	
	開催期間	令和〇〇年△△月▲▲日(▲) ▽▽時〇〇分～	
		令和〇〇年△△月▲▲日(▲) ▽▽時〇〇分	
	撤去	令和〇〇年△△月▲▲日(▲) ▽▽時〇〇分～	
場 所		広島市まちづくり市民交流プラザ 南棟1階エントランスロビー展示コーナー (通路側・校庭側)	
実 施 目 的		事業(展示)の実施目的を記入	
内 容		事業(展示)の内容を記入	
添 付 資 料		団体の概要、事業計画書、予算書、ちらし等	

※ 団体、グループの活動概要のわかる資料を添付してください。

※ 申請の際にお寄せいただいた個人情報については、事業運営の目的以外には使用致しません。

※ 展示の注意事項は、配布資料「展示スペースの使用について」でご確認ください。