**早期予約申請書**

令和　　年　　月　　日

八王子市長　殿

〒　　　　　－

住所

団体名

代表者氏名

下記のとおり早期予約の許可を申請します。

記

※太線内にご記入ください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用目的 |  | 職員記入欄 |
| 使用内容 | 年月日（曜日） | 使用場所 | 時間区分 | 予約番号 |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| 使用責任者 | 住所 |  | 人員 | 人 | 取扱者氏名 |
|  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  | 承認印 |
| 早期予約理由 |  |  |

※上記情報当施設を利用される目的のみに使用させていただきます。

※必ず控えを作成し、原本を管理者、控えを申請者が保管するものとする。

※承認後、使用内容に変更及びキャンセルが生じた場合は、電話連絡で変更及びキャンセルを行ったとしても、すみやかに窓口で控えを提示し、訂正手続きを行うこと。

**早期予約申請書**

令和 ２ 年 8 月 1 日

八王子市長　殿

提出日をご記入ください

〒　　192 － 0363

住所　　東京都八王子市別所２－５８

登録している団体名義と代表者氏名をお書きください

団体名　　長池公園自然館

代表者氏名　　長池　太郎

下記のとおり早期予約の許可を申請します。

記

展示室２と公園以外は全日であっても午前・午後に分けてお書きください

※太線内にご記入ください

一月毎に１枚作成

例：1月分は別紙作成

複数日にわたって使用する場合は、１日ずつ（会議室は午前午後分けて）お書きください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用目的 | 市内こども絵画教室　展覧会 | 職員記入欄 |
| 使用内容 | 年月日（曜日） | 使用場所 | 時間区分 | 予約番号 |
| 2021年2月21日（日） | 会議室１ | 午前／午後 |  |
| 2021年2月21日（日） | 会議室１ | 午前／午後 |  |
| 2021年2月21日（日） | 展示室２ | 午前／午後 |  |
| 2021年2月22日（日） | 展示室２ | 午前／午後 |  |
| 2021年2月21日（日） | 長池公園 | 午前／午後 | こちらの欄には記入しないでください |
| （　　）公園使用もこの書類にお書きください |  | 午前／午後 |  |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| （　　） |  | 午前／午後 |  |
| 使用責任者 | 住所 | 東京都八王子市別所２－５８ | 人員❶～❹は早期予約の条件です | 5人 | 取扱者氏名 |
|  |
| 氏名 | 長池　花子 |
| 電話番号 | 042-678-4616 | 承認印 |
| 早期予約理由 | ❶国、地方公共団体、八王子市が行う事業❷地域住民が行う事業で公益性が認められる❸だれでも無償で参加できる展示（イベント）である❹長池公園の設置目的に沿った内容である |  |

※上記情報当施設を利用される目的のみに使用させていただきます。

※必ず控えを作成し、原本を管理者、控えを申請者が保管するものとする。

※承認後、使用内容に変更及びキャンセルが生じた場合は、電話連絡で変更及びキャンセルを行ったとしても、すみやかに窓口で控えを提示し、訂正手続きを行うこと。

**長池公園自然館及び長池公園の早期使用申請について**

長池公園自然館の使用申請期間については、都市公園条例施行規則で定められている。

また公園使用についても同様に取り扱う。

第5条

２　運動施設及び体験学習施設の使用申請期間は、使用しようとする日（以下「使用期日」という。）の属する月の前1月以内で市長が別に定める日から使用期日までとする。ただし、市長が特に必要があると認めるものについては、この限りではいない。

1. 早期申請（6か月先の申請）は、以下の条件にあてはまるものである。
* 国、地方公共団体、八王子市の行う事業
* 地域住民が行う事業で、公益性があると認められるもの
* 市民が誰でも無償で参加することができる展示、イベント等
* その他、長池公園の設置目的に沿ったもの

【公益性の判断基準】

* 誰でも見たり、参加できる。
* 料金を徴収しない。
* 特定の団体、個人、企業などの利益につながらない。

※（１）に該当するか否かの判断は、許可権限者である指定管理者が行う。

1. 受付時期

使用日の属する月の6か月前1日から。

1. 方法

受付月の1日から窓口で申請順に受け付ける。予約日が月をまたぐ場合は同じ用紙に記入せず用紙を別に提出すること。

1. 提出書類

早期予約申請書

※原本を管理者、控えを申請者が保管するものとする。

1. 変更及びキャンセル

早期予約の承認後、使用内容に変更及びキャンセルが生じた場合は、電話連絡で変更及びキャンセルを行ったとしても、すみやかに窓口で控えを提示し、訂正手続きを行ってください。

1. 日程例

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ルール | 6か月前 | 5か月前 | 4か月前 | 3か月前 | 2か月前 | 1か月前 | 使用月 |
| 手続き例 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 9/1書類提出 |  |  |  |  |  | 3/15使用 |