

行事概要

提出日 202 年 月 日

◆ 仮予約後、本書を3日以内に提出して下さい。※3日以内に提出されない場合は、仮予約が取り消されます。

案内チラシ・資料等も合わせて提出してください。行事概要への記載内容と実際のご使用内容が異なる場合は、使用できないことがあります。また、下記の使用はできませんのでご注意ください。

- ・申請者(団体)と使用者(団体)が異なる場合 ・冠婚葬祭(祝賀会等は除く) ・飲食目的(国際交流・国際協力に関するものは除く)
- ・宗教上の宣伝活動 ・金品の寄附募集や署名 ・営利目的(物品販売など)※社内会議等は除く ・その他管理運営上支障があるとき

詳細は事務室にお問い合わせください。

◆ 必要事項をご記入いただき、該当する項目を✓または○で囲んでください。

1 活動行事名 _____ ※催し掲示板の表示はこちらの表記になります。

具体的な内容

- 2F 交流施設での { 外国人・留学生・日本人 } が参加する
{ 語学学習・講演会・文化紹介・勉強会・説明会・支援活動・料理教室・演奏会・交流会・会議 }
- 1F 交流ラウンジでの展示利用

2 使用希望日時・使用希望施設 ※研修室・交流ラウンジでの食事はできません。(飲み物のみ可)

202 年 月 日 曜日 (展示の場合: ~ 月 日 曜日まで) ※最長 14 日間までです。

使用時間 時 分 ~ 時 分 本番時間 時 分 ~ 時 分

※楽器の演奏、映画の上映、舞踊等はホールを使用してください。

- 研修室 { 1・2・3 } パーテーションの状態: 外す 外さない (2室以上の場合)
- ホール 調理室 ※洗剤・スポンジ・ゴミ袋・フキンはご持参ください。 1F ラウンジ(展示会)

3 申請団体の氏名連絡先

代表者の氏名 _____ 団体名 _____

連絡先 TEL _____ FAX _____ E-mail _____

住所 (個人の場合は申請者) _____

参加予定人数 _____ 人 内訳: 主催団体 _____ 人 (うち外国人 _____ 人)
一般参加者 _____ 人 (うち外国人 _____ 人)

4 音響・映像機器等の使用

マイク { ワイヤレス 1・2 本 } { 有線 1・2 本 } { ピンマイク 1・2 本 }

※ワイヤレスマイクは、ホール・研修室1のみ、ピンマイクはホールのみ利用可能です。

- 音響卓 ※CD・カセットテープの再生が可能です。 CD プレイヤー DVD プレイヤー
- オーバーヘッドカメラ ビデオデッキ free wi-fi { 1・2・3 }
- プロジェクター (ホール・研修室1はスクリーン常設、研修室2・3は壁面投映)
- 持ち込み備品 { パソコン・プロジェクター・調理器具・その他: _____ }

※当会館のプロジェクターに接続する場合、Windows 以外は動作保障致しかねます。事前に見による動作確認をお願いします。

5 使用希望の備品 テーブルクロス { 丸用 枚・角用 枚 } (丸テーブル6台・角テーブル5台分有)

※テーブルクロス1枚のクリーニング料金880円となります。利用後にお支払いを、お願いします。

- ピアノ(ホールのみ) 譜面台 { 1・2 脚 }
- パネル 枚 (ホール・研修室1・2・3各2枚, 他10枚, 計18枚有)

※ホール倉庫内の備品テーブル・イス等のご使用については申告不要ですが、使用後は必ず元の状態へ戻してください。

6 費用 無 有 参加料(※¥3,000以下) _____ 円 / 1名 × 予定人数 _____ 人 = _____ 円

※参加料を徴収する場合は、裏面(HPからDLする場合は別紙)収支予算書に内訳を記入してください。

7 情報公開 今回の行事を留学生会館 HP・Facebook 等の月間行事案内表へ掲載することを希望しますか?

はい いいえ 掲載を希望するが、連絡先は公表しない

今回の行事に参加を希望する場合、事前予約が必要ですか?

要 不要 問い合わせ先: _____

お問い合わせ: 広島市留学生会館 TEL:082-568-5931 FAX:082-568-5600 MAIL:i-house-hiroshima@oken-co.jp

..... 会館記入

使用時間数	時間
ホール	円
研修室 1, 2, 3	円
調理室	円
付属施設使用料	円
合計金額	円

国際交流・協力(無料) 目的外利用(有料) 減免(無料)

受付					

色別

台帳確認

承認のお知らせ方法: メール TEL 無

決裁日 月 日
2023. 4 改正

収支予算書（報告書）

提出日 202 年 月 日

主催団体名		代表者		☎	
行事名		〒アドレス		@	
開催日時・場所	年 月 日 (曜日)	ホール	調理室	研修室	1・2・3

収入（計画・報告）

No	項目	金額	内訳
1	参加費 (会員)	円	円× 名
2	(一般)	円	円× 名
3	(留学生・外国人)	円	円× 名
4	(幼児・子供)	円	円× 名
5	()	円	
	合計	円	

支出（計画・報告）

No	項目	金額	内訳
1	講師謝礼金	円	円(円× 名)
2	テキスト・資料代	円	
3	材料費（飲み物代・食材費など具体的に記入して下さい。）	円	
4	交通費・駐車場代等	円	
5	印刷・ちらし代	円	
6	会場費	円	
7	通信費	円	
8	その他	円	
	合計	円	

①会場内で営利目的の活動はできません。館内で物品を販売することはできません。

（食品・書籍・CD・民芸品・装飾品・ポストカード・Tシャツなど）

②参加費とは当日必要な費用（実費）です。**収益が生じる行事は認められません。**

③参加費の使途が適正であること。

●団体の活動資金または人件費とならないこと。●収入が当イベント以外の目的に使用されないこと。

●講師個人の高収入とならないこと ●交通費・教材費等の額が適正であること。

※チャリティーイベントの場合は、利用上の制限があります。（寄付先証明要・公共的団体のみ）

④ご利用後、最終収支報告書を提出していただく場合があります。

広島市留学生会館 Tel : (082) 568-5931 Fax : (082) 568-5600

E-mail: i-house-hiroshima@oken-co.jp