

## 別紙 2

# 市民文化祭参加行事に係る各施設の予約等手続について

郡山市民文化祭参加行事で各会場を希望し、使用する際の予約等手続についてご確認をお願いします。

## 1 中央公民館・勤労青少年ホーム及び公会堂を使用する場合（多目的ホールを除く。）

令和7年度、年間の使用料免除申請をしますか？ 申請をする団体は(1)を、申請をしない団体は(2)をお読みください。

### (1) 年間の使用料免除申請をする団体

- |        |                  |
|--------|------------------|
| ① 提出書類 | 使用許可申請書          |
| ② 提出先  | 中央公民館窓口          |
| ③ 提出期間 | 使用日の6か月前から1か月前まで |

### (2) 年間の使用料免除申請をしない団体

- |   |  |
|---|--|
| ① 提出書類  | ・使用許可申請書(免除申請より先に提出をしてください。)<br>・使用料免除申請書及び添付書類(文化祭参加承認通知が届いてから手続をしてください。) |
| ※添付書類   |  |
| (ア)実施要項(開催日、時間、会場、事業概要、代表者及び事務担当者名簿、予算書等の内容があるもの) |  |
| (イ)プログラムまたはチラシ(なければ前回のもの)                         |  |
| ② 提出先   | 中央公民館窓口  |
| ③ 提出期間  | 使用日の6か月前から1か月前まで   |

## 2 多目的ホールを使用する場合

- |   |  |
|---|--|
| ① 提出書類  | ・使用許可申請書(先に提出をしてください。)<br>・使用料免除申請書及び添付書類(文化祭参加承認通知が届いてから手続をしてください。) |
| ※添付書類   |  |
| (ア)実施要項(開催日、時間、会場、事業概要、代表者及び事務担当者名簿、予算書等の内容があるもの) |  |
| (イ)プログラムまたはチラシ(なければ前回のもの)                         |  |
| ② 提出先   | 中央公民館窓口  |
| ③ 提出期間  | 使用日の6か月前から1か月前まで   |

※多目的ホールを使用する際は、使用料がかかります。(2分の1免除が上限)  
なお、必ず事前の打合せをしてください。(備品の使用時間・数が使用料に影響するため)

## 3 けんしん郡山文化センターを使用する場合

直接施設に申し込んでください。なお、予約は使用月の1年前の日が属する月からとなりますので、令和6年11月までに使用する場合はすぐに申し込み可能です。令和7年12月に使用する場合は、令和6年12月1日以降に、令和8年1月に使用する場合は令和7年1月4日以降に申し込みください。詳細は施設にお問い合わせください。

- |        |              |
|--------|--------------|
| ① 提出書類 | 使用許可申請書      |
| ② 提出先  | けんしん郡山文化センター |

※取りまとめ後に、市民文化祭実行委員会事務局で、使用料免除申請のみ一括手続をします。

申し込みが済みましたら、中央公民館へ市民文化祭参加行事申請書と使用許可申請書の写しを持参し、申請してください。

#### 4 市民ふれあいプラザ展示室を使用する場合

市民文化祭参加行事申請の通知が届きましたら、直接施設に申し込んでください。その際、必ず「市民文化祭参加行事」である旨を申し出てください。

- |        |              |
|--------|--------------|
| ① 提出書類 | 使用許可申請書      |
| ② 提出先  | 郡山市民サービスセンター |

申し込みが済みましたら、中央公民館へ市民文化祭参加行事申請書と使用許可申請書の写しを持参し、申請してください。

#### 5 中央図書館視聴覚ホール使用の場合

市民文化祭参加行事申請の通知が届きましたら、速やかに中央公民館へ参加行事申請書を提出してください。中央公民館で一括で仮押さえいたします。(予約が取れないときは、日程を変更していただく場合もあります。)

施設の本予約は、申請可能期間になりましたら、下記により直接施設に申し込んでください。

- |        |   |
|--------|---|
| ① 提出書類 | 使用許可申請書、使用料免除申請書及び添付書類                            |
|        | ※添付書類   |
|        | (ア)実施要項(開催日、時間、会場、事業概要、代表者及び事務担当者名簿、予算書等の内容があるもの) |
|        | (イ)プログラムまたはチラシ(なければ前回のもの)                         |
| ② 提出先  | 中央図書館   |
| ③ 提出期間 | 使用日の6か月前から1週間前まで                                  |

#### 6 地区・地域公民館を使用する場合

市民文化祭参加行事申請の通知が届きましたら、直接施設に申し込んでください。その際、必ず「市民文化祭参加行事」である旨を申し出てください。

令和7年度、年間の使用料免除申請をしますか？ 申請をする団体は(1)を、申請をしない団体は(2)をお読みください。

##### (1) 年間の使用料免除申請をする団体

- |        |                  |
|--------|------------------|
| ① 提出書類 | 使用許可申請書          |
| ② 提出先  | 各施設              |
| ③ 提出期間 | 使用日の2か月前から2週間前まで |

##### (2) 年間の使用料免除申請をしない団体

- |        |   |
|--------|---|
| ① 提出書類 | 使用許可申請書、使用料免除申請書及び添付書類                            |
|        | ※添付書類   |
|        | (ア)実施要項(開催日、時間、会場、事業概要、代表者及び事務担当者名簿、予算書等の内容があるもの) |
|        | (イ)プログラムまたはチラシ(なければ前回のもの)                         |
| ② 提出先  | 各施設   |
| ③ 提出期間 | 使用日の2か月前から2週間前まで                                  |

## 7 男女参画センター(さんかくプラザ)を使用する場合

市民文化祭参加行事申請の通知が届きましたら、速やかに中央公民館へ参加行事申請書を提出してください。中央公民館で一括で仮押さえいたします。(予約が取れないときは、日程を変更していただく場合もあります。)

**施設の本予約は、申請可能期間になりましたら、下記により直接施設に申し込んでください。**

令和6年度、年間の使用料免除申請をしますか？ 申請をする団体は(1)を、申請をしない団体は(2)をお読みください。

### (1) 年間の使用料免除申請をする団体

- ① 提出書類      **使用許可申請書**
- ② 提出先        男女参画センター
- ③ 申込可能期間      使用日の2か月前から2週間前まで

### (2) 年間の使用料免除申請をしない団体

- ① 提出書類      **使用許可申請書、使用料免除申請書及び添付書類**  
※添付書類  
(ア)実施要項(開催日、時間、会場、事業概要、代表者及び事務担当者名簿、予算書等の内容があるもの)  
(イ)プログラムまたはチラシ(なければ前回のもの)
- ② 提出先        男女参画センター
- ③ 申込可能期間      使用日の2か月前から2週間前まで

## 8 総合学習センター(富久山・安積)を使用する場合

市民文化祭参加行事申請の通知が届きましたら、直接施設に申し込んでください。

令和7年度、年間の使用料免除申請をしますか？ 申請をする団体は(1)を、申請をしない団体は(2)をお読みください。

### (1) 年間の使用料免除申請をする団体

- ① 提出書類      **使用許可申請書**
- ② 提出先        各施設
- ③ 提出期間      使用日の2か月前から2週間前まで

### (2) 年間の使用料免除申請をしない団体

- ① 提出書類      **使用許可申請書、使用料免除申請書及び添付書類**  
※添付書類  
(ア)実施要項(開催日、時間、会場、事業概要、代表者及び事務担当者名簿、予算書等の内容があるもの)  
(イ)プログラムまたはチラシ(なければ前回のもの)
- ② 提出先        各施設
- ③ 提出期間      使用日の2か月前から2週間前まで

## 9 ミューカルがくと館を使用する場合

申込可能期間になりましたら、下記により、直接施設に申し込んでください。

- ① 提出書類      使用許可申請書
- ② 提出先        ミューカルがくと館
- ③ 申込可能期間      使用日の6か月前から2週間前まで