

浜北文化センター 抽選会の手引き

【注意事項】

- ご希望の日が優先予約等により抽選対象外となることがあります。あらかじめ空き状況をご確認ください。(空き状況は、当館公式ホームページの『INFORMATION』にて事前にお知らせするほか、抽選会場で当日配布します。)
- 抽選は希望が重なった利用日ごとではなく、重なった予約単位(連続する利用区分または利用時間を一単位とする)ごとに行います。
- 抽選は本番利用・練習利用を問わず、全ての利用内容を対象に行います。(練習利用とは当該利用施設では本番を行わず練習のみを行う利用)
- 月をまたいで連続する2日以上にわたって本番を含む利用をする場合は、初日の属する月を受付開始月とし、後日についても同時に予約することができます。ただし、利用許可後、当該予約を変更して利用日数を縮小させることができません。

例：希望日が10/31(金)…準備 11/1(土)…本番 の連続2日間の場合
⇒1年前の10/1に開催する抽選会にてまとめて予約可能(利用許可後、日程縮小不可)

【抽選会の流れ】

- ① 抽選会場で配布する『利用許可申請書(抽選会用)』の太枠内をご記入ください。(記入例は別紙) 事前に記入済の『利用許可申請書』を持参された場合は、そのままご利用いただけます。
 - ※第1希望のみご記入ください。(第1希望とは、他と重複しなかった場合、必ず本予約として会場を使用する予約)
 - ※1枚につき1行事をご記入ください。
 - ※合同で開催する行事は、代表団体が申請してください。

- ② 抽選開始時刻までに、①の申請書を会場前方に設置した箱へ提出してください。

大ホール・大会議室・多目的室	抽選開始時刻：午前9時	(集合時刻：午前8時50分)
小ホール	抽選開始時刻：午前10時	(集合時刻：午前9時50分)

- ③ 利用希望が重複しなかった場合は当選となります。職員が日付順に申請者名を発表しますので、間違いがないか確認しながらお聞きください。引き続き、当選者は①の申請書の太枠以外の欄を記入していただきます。内容を確認しますので、ご記入後に職員へ提出してください。確認が終了したら、ご退出ください。
- ④ 重複した場合は、その期間に利用を希望する全ての申請者で抽選を行います。当選決定後は、①の申請書の太枠以外の欄を記入していただきます。内容を確認しますので、ご記入後に職員へ提出してください。確認が終了したら、ご退出ください。

※利用希望が重複した場合の取扱いは、次頁をご確認ください。

<利用希望が重複した場合の取扱い>

例) 大・小ホール 「準」…準備・リハーサル 「本」…本番 「片」…片付け 「練」…練習利用

	8 / 1 (金)			8 / 2 (土)			8 / 3 (日)			8 / 4 (月)		
	午前	午後	夜間									
申請者A		準	準	準	準	準	本	本				
申請者B	準	本	片									
申請者C				準	本	本	本	本	片			
申請者D									準	本	本	片
申請者E				練	練							

本番利用・練習利用を問わず、全ての利用内容を対象に抽選を行います。

抽選の結果

- Aが当選 ⇒ 重複するB、C、Eが落選。Dは当選。
- Bが当選 ⇒ 重複するAが落選。C、D、Eの3者で再抽選。

再抽選の結果

- Cが当選 ⇒ 重複するD、Eが落選。
- Dが当選 ⇒ 重複するCが落選となるためEは当選。
- Eが当選 ⇒ 重複するCが落選となるためDは当選。
- Cが当選 ⇒ 重複するA、D、Eが落選。Bは当選。
- Dが当選 ⇒ 重複するCが落選。A、B、Eの3者で再抽選。
- Eが当選 ⇒ 重複するA、Cが落選。B、Dは当選。

※大会議室、多目的室の利用希望が重複した場合も、上の例と同様に取扱います。

- ⑤ 全ての重複箇所の抽選が終了した後、空き日を対象に2回目の抽選を行います。希望者へ①の申請書をお返ししますので、希望日を書き直して改めて提出してください。(3回目以降も同様)
- ⑥ 抽選会終了後は、事務室窓口にて随時受け付けます。

(あて先) 公益財団法人浜松市文化振興財団 令和 年 月 日
 代表理事 花井 和徳

(申請者) 利用者番号 _____

住所(所在地) 〒 _____ 市区町村 _____

フリガナ _____

団体名 _____

フリガナ _____

代表者氏名 _____

電話 _____

(担当者) 住所(所在地) 〒 _____ 市区町村 _____

フリガナ _____

氏名 _____

電話 _____ FAX _____

太枠内を
ご記入
ください。
(その他の欄は
当選後に記入)

浜松市浜北文化センターを利用したいので、次のとおり申請します。

行事名		予定人数	人
内容		開場時間	時 分
このイベント情報を [公表する ・ 公表しない] ※イベント案内等		開演時間	時 分
入場料等	無料 ・ 有料 (_____ 円) ※入場料は最高額を記載	終演時間	時 分

- ★大ホールは利用許可があった時から予納金(施設利用料の3割相当分)が発生します。この予納金はキャンセル限界日前にキャンセルした場合でもお支払いいただきます。
- ★利用時間には準備・片付けに要する時間も含まれます。
- ★定員数は予定です。(2024.7月現在) ↓準備・リハーサルは「準」、本番は「本」、片付けは「片」を枠内に記入してください。

	R 年 月 日()			R 年 月 日()			R 年 月 日()			
	午前 9:00~12:00	午後 13:00~16:30	夜間 17:30~21:30	午前 9:00~12:00	午後 13:00~16:30	夜間 17:30~21:30	午前 9:00~12:00	午後 13:00~16:30	夜間 17:30~21:30	
区分貸	大ホール (1208人)									
	楽屋1号 (21人)									
	※楽屋2号 (6人)									
	※ 楽屋2・3号が合体して1部屋になります。以降の楽屋番号は繰り上がっています。 ※ 楽屋は全て洋室になります。									
	※楽屋3号 (8人)									
	※楽屋4号 (11人)									
	小ホール (306人)									
	※楽屋5号 (5人)									
※楽屋6号 (14人)										
時間貸	リハーサル室 (40人)		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :	
	第1練習室 (56人)		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :	
	第2練習室 (15人)		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :	
	第3練習室 (20人)		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :	
	多目的室 (100人)		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :	
		(本番 : ~ :)	(本番 : 00 ~ :)	(本番 : 00 ~ :)	(本番 : 00 ~ :)	(本番 : 00 ~ :)	(本番 : 00 ~ :)	(本番 : 00 ~ :)	(本番 : 00 ~ :)	
大会議室 (252人)		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :		: 00 ~ :		
	(本番 : ~ :)	(本番 : ~ :)	(本番 : ~ :)	(本番 : ~ :)	(本番 : ~ :)	(本番 : ~ :)	(本番 : ~ :)	(本番 : ~ :)		
利用備品 (有料)	プロジェクター ・ スクリーン ・ コンセント × 口 その他 _____ 音響装置 + 有線マイク × 本 ・ ワイヤレスマイク × 本 _____									

(あて先) 公益財団法人浜松市文化振興財団 令和 年 月 日
 代表理事 花井 和徳

(申請者)	利用者番号			
	住所(所在地)	〒	市区 町村	
	フリガナ 団体名			
	フリガナ 代表者氏名			
	電 話			
(担当者)	住所(所在地)	〒		
	フリガナ 氏 名			
	電 話		FAX	
	表面に同じ			

浜松市浜北文化センターを利用したいので、次のとおり申請します。

行事名	表面に同じ		数	人
内容	表面に同じ			(定員以上の入室は不可)

★利用時には準備・片付けに要する時間も含まれます。
 ★定員数は予定です。(2024.7月現在)

	R 年 月 日()	R 年 月 日()	R 年 月 日()
第1会議室 (28人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第2会議室 (未定)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第3会議室 (24人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第4会議室 (24人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第5会議室 (24人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
和 室[全面] (20人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
和 室[左・右] (10人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
文化活動室 (30人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
託 児 室	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
料理工房 (25人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
談話室 (18人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
音楽室 (10人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第1創作工房 (14人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第2創作工房 (25人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
コミュニティ活動室 (60人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第6会議室 (28人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第7会議室 (13人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第2和室 (15人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :

利用備品 (有 料)	プロジェクター ・ スクリーン ・ コンセント × □ その他 音響装置 + 有線マイク × 本 ・ ワイヤレスマイク × 本
---------------	--

記入例

浜松市浜北文化センター 利用許可申請書

(あて先) 公益財団法人浜松市文化振興財団
代表理事 花井 和徳

令和 6 年 7 月 1 日

(申請者)	利用者番号	0000-0000
	住所(所在地)	〒434-0038 浜松 市 区 浜名区貴布祢〇〇〇-〇
	フリガナ 団体名	〇〇〇〇カブシキガイシャ 〇〇〇〇株式会社
	フリガナ 代表者氏名	ハマキタ タロウ 浜北 太郎
	電話	053-586-0000

まつぼっくりカード
お持ちの場合は、
利用者番号と団体名
のみ記入。

個人でご利用の
場合は、申請者欄
に記入。

(担当者)	住所(所在地)	〒434-0038 浜松 市 区 浜名区貴布祢〇〇〇-〇
	フリガナ 氏名	ハマキタ シロウ 浜北 次郎
	電話	053-586-0000
	FAX	053-586-0000

浜松市浜北文化センターを利用したいので、次のとおり申請します。

行事名	浜北文化コンサート	予定人数	500 人
内容	コンサート	開場時間	13 時 30 分
このイベント情報を [公表する・公表しない] ※イベント案内等		開演時間	14 時 00 分
入場料等	無料・ 有料 (1,000 円) ※入場料は最高額を記載	終演時間	16 時 00 分

★大ホールは利用許可があった時から予約可能。キャンセルは利用開始前日(前日)までにキャンセルしてください。キャンセル料は発生しません。
★利用時には準備・片付けに要する時間を必ず記入してください。
★定員数は予定です。(2024.7月現在) ↓準備・リハーサルは「準」、本番は「本」、片付けは「片」を枠内に記入してください。

入場料が有料の場合は最高額を記入。

	R 7 年 7 月 12 日(土)			R 7 年 7 月 13 日(日)			R 年 月 日()			
	午前 9:00~12:00	午後 13:00~16:30	夜間 17:30~21:30	午前 9:00~12:00	午後 13:00~16:30	夜間 17:30~21:30	午前 9:00~12:00	午後 13:00~16:30	夜間 17:30~21:30	
区分貸	大ホール (1208人)	準	準	準	準	本	片			
	楽屋1号 (21人)				○	○	○			
	※楽屋2号 (6人)				○	○	○			
	※ 楽屋2・3号が合体して1部屋になります。以降の楽屋番号は繰り上がっています。 ※ 楽屋は全て洋室になります。									
	※楽屋3号 (8人)				○	○	○			
	※楽屋4号 (11人)				○	○	○			
	小ホール (306人)									
	※楽屋5号 (5人)									
※楽屋6号 (14人)										

大ホール・小ホールは
「準」「本」「片」を記入。
楽屋は使用区分に○を
記入。

時間貸	リハーサル室 (40人)	: 00 ~ :	9 : 00 ~ 17 : 00		
	第1練習室 (56人)	多目的室・大会議室は 下段に本番時間を記入。 (それ以外が準備・片付け 時間となる)	9 : 00 ~ 17 : 00		
	第2練習室 (15人)		: 00 ~ :		
	第3練習室 (20人)		: 00 ~ :		
	多目的室 (100人)	: 00 ~ : (本番 : ~ :)	(本番	: 00 ~ : (本番	: 00 ~ : (本番
	大会議室 (252人)	: 00 ~ : (本番 : ~ :)	(本番	: 00 ~ : (本番	: 00 ~ : (本番
	利用備品 (有料)	プロジェクター・スクリーン・コンセント × 口 その他 音響装置 + 有線マイク × 本・ワイヤレスマイク × 本			

時間貸の使用時間は、
最終の21:30以外は
末尾が :00となるように
記入。

利用する備品に○を記入。
コンセントとマイクは本数も記入。

記入例

浜松市浜北文化センター 利用許可申請書

(あて先) 公益財団法人浜松市文化振興財団
代表理事 花井 和徳

令和 7 年 1 月 4 日

(申請者)	利用者番号	0000-0000
	住所(所在地)	〒434-0038 浜松  浜名区貴布祢〇〇〇-〇
	フリガナ	〇〇〇〇カブシキガイシャ
	団体名	〇〇〇〇株式会社
	フリガナ	ハマキタ タロウ
	代表者氏名	浜北 太郎
	電話	053-586-0000

まつぼっくりカード
お持ちの場合は、
利用者番号と団体名
のみ記入。

個人でご利用の
場合は、申請者欄に
記入。

(担当者)	住所(所在地)	〒434-0038 浜松  浜名区貴布祢〇〇〇-〇
	フリガナ	ハマキタ ジロウ
	氏名	浜北 次郎
	電話	053-586-0000
	FAX	053-586-0000

浜松市浜北文化センターを利用したいので、次のとおり申請します。

行事名	ミーティング	予定人数	50 人
内容	会議	(定員以上の入室は不可)	

★利用時間には準備・片付けに要する時間も含まれます。
★定員数は予定です。(2024.7月現在)

	R 7 年 7 月 1 日(火)	R 年 月 日()	R 年 月 日()
第1会議室 (28人)	9 : 00 ~ 17 : 00	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第2会議室 (未定)	9 : 00 ~ 17 : 00	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第3会議室 (24人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第4会議室 (24人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第5会議室 (24人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
和室[全面] (20人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
和室[左・右] (10人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
文化活動室 (30人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
託児室	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
料理工房 (25人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
談話室 (18人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
音楽室 (10人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第1創作工房 (14人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第2創作工房 (25人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
コミュニティ活動室 (60人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第6会議室 (28人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第7会議室 (13人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :
第2和室 (15人)	: 00 ~ :	: 00 ~ :	: 00 ~ :

使用時間は、
最終の21:30以外は
末尾が :00となるように記入。

利用する備品に○を記入。
コンセントとマイクは本数も記入。

利用備品
(有料)

プロジェクター・スクリーン・コンセント × 1 口 その他
音響装置 + 有線マイク × 本 ・ワイヤレスマイク × 1 本