

多目的パフォーマンススペース「たばす」利用申込書

「たばす」利用をご検討いただきありがとうございます。以下の1～6までの項目をすべてご記入ください

申請日 年 月 日

1. 申請者について

利用団体名			担当者	
電話番号	— —	メール	※「かこむ」からのメールを受信可能な状態に設定をお願いします	

2. 開催概要

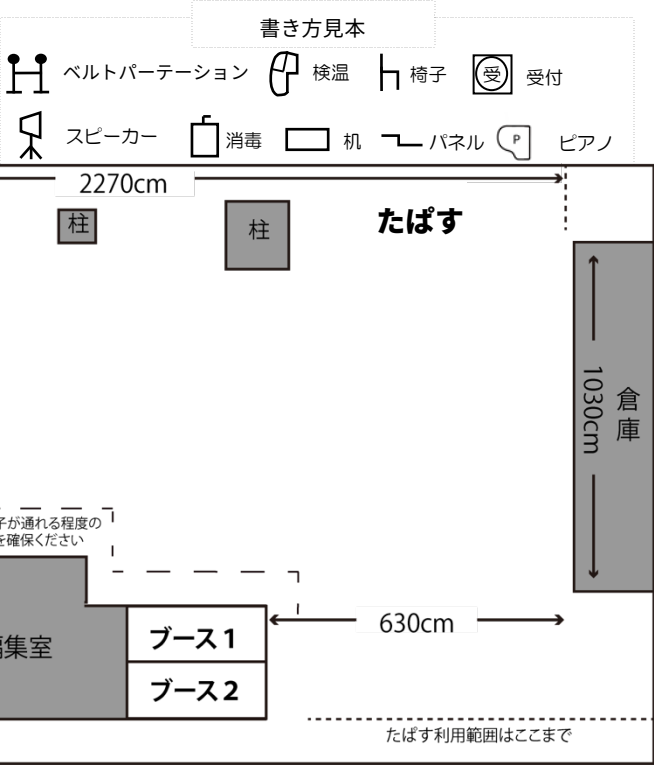
	貸出期間				利用施設								
総利用日時 (準備から片付け完了まで)	年	月	日	曜	:	たばす	ブース①	ブース②	和室	南玄関	ひな壇西側	保育ルーム	
イベント開催日時	年	月	日	曜	:	たばす	ブース①	ブース②	和室	南玄関	ひな壇西側	保育ルーム	
イベント名													
イベント詳細	※プログラム内容・出展内容等、参加される方にわかりやすいように内容をお書きください												
開催目的													
どんな方に向けたイベントですか？													
事前申込み	有 ・ 無			定員	有 (名) ・ 無								
利用予定人数	参加者・来場者数				名	主催者数				名			
	駐車台数				台	駐車台数				台			
参加費	有 (円) ・ 無					参加費・販売がある場合は、以下の添付書類を1ヶ月前までに提出ください。 また、収益目的の販売はできません 【2】収支予算書 【3】参加団体一覧 【4】臨時出展届 ※参照：表面提出書類一覧							
販売	有・無		目的・内容										

3. 利用前打合せ・サポートについて

利用回数	初利用ですか？ はい ・ いいえ	
スタッフ打ち合わせ	希望日時 (月 日 時) 希望曜日・時間帯 (月・火・水・木・金・土・日／午前・午後・夜) 打合せ希望日時または曜日・時間帯をご記入ください。 ※初利用の場合は必須です	
貸室パックプラン	貸室パックプランでは、スタッフが準備や片づけをサポートします。 開催規模等により金額が変動します。(2,000 円～) 希望 ・ 不要	
イベント情報誌掲載	イベント情報誌への掲載を希望しますか？ はい ・ いいえ 詳細は【6】イベント情報誌掲載申請書をご覧ください	

4. 当日レイアウト

当日の利用イメージを具体的に記入ください。**※たばすはオープンスペースです。どなたでもご覧いただけるよう、展示パネルなどで閉鎖的な空間をつくらないようお願いします。**



5. 利用備品について ※使用する数量を記入。持込備品についても記入をお願いします

設備関係備品（数量：サイズ）	収納場所	使用数	収納場所：音響関係備品（数量：サイズ）	収納場所	使用数
ステージ（9 枚：120cm×240cm）	倉庫		音響システム（1 台：PA）	窓口	
展示パネル（3 連）（6 枚：300cm×178cm）	倉庫		有線マイク（3 本：PA 用）	窓口	
マイクスタンド（6 本）	倉庫		無線マイク（4 本）	窓口	
譜面台（3 本）	倉庫		延長コード（1 つ：4 口）	窓口	
長机（5 台：120cm×45cm）	倉庫		ピンマイク（1 本）	窓口	
演台（1 台）	倉庫		プロジェクター（1 台：DVD 付）	窓口	
椅子（100 脚）	倉庫		グランドピアノ（1 台）	備付	
電子ピアノ（1 台）	備付		スクリーン（1 台）	備付	
ベルトパーテーション（18 台）	備付				
持込予定備品					

6. 表面の利用の流れ・お願いを熟読し申請内容に間違いがないことを確認し、署名ください

責任者署名

スタッフ記入欄

申込み時ヒアリング内容

☐ 記入の抜け漏れの確認（初利用の場合→打合せ希望日）
☐ （責任者署名）
☐ レイアウト確認（貸室バック希望時→設営依頼の内容をできるだけ細かく伺う）

担当スタッフ・対応日

申請書 受付日	収支予算書 団体一覧 提出日	予約 システム 正式受付	承認連絡日				中止 連絡 受付日	収支決算 報告書 提出日
			1 回目		2 回目			
／	／	／	／	印	／	印	／	／
印	印	印	済	留守電	済	留守電	印	印
			不通	メール	不通	メール		

審議内容

結果
☐ 可 ☐ 可（連絡事項お伝えあり） ☐ 可（追加提出書類必要）
☐ 内容確認後・承認 ☐ 内容確認後・再審議 ☐ 再審議
審議メモ

スタッフへの引き継ぎ内容・変更

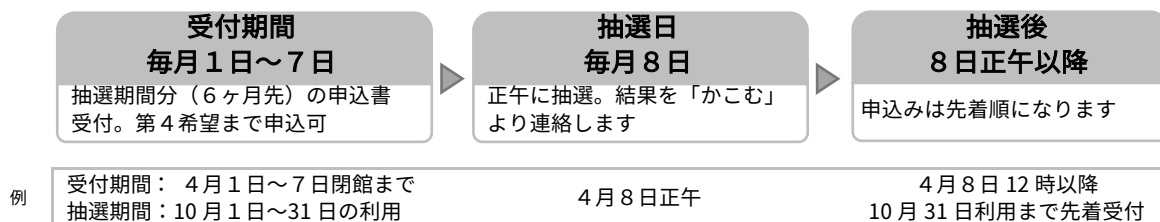
受付日	担当者	内容メモ

❖ イベント開催スケジュール

たばす		イベント開催の段取り	
	① 利用申込み ・開催 6ヶ月前より予約可能です ・ 利用申込みは先着順 です ・空き状況は窓口・電話でご確認ください。 ※毎月 1日～7日は 6ヶ月先抽選受付期間 となります	提出書類	6ヶ月前 ・イベント開催内容の企画をたてる ・イベントのスケジュールを作る ・出演者・出展者の決定 ・イベント開催の費用の予算をたてる ・会場のレイアウトを決める ・イベント保険に加入するか、検討する ・飲食物の取扱がある場合は、健康福祉事務所に店内容の相談に行く
	② 審議結果通知 ・利用の目的、レイアウトの安全確認、申請書のモレなどを確認します ・審議結果は申請書の担当者に電話連絡します		
	③ スタッフと打ち合わせ (月 日 時～) ・初利用の方は必ず打ち合わせが必要です。 ・打合せはイベント 1ヶ月前までをお願いします	打合せまでに提出 【1】 利用申込書 【5】 イベント情報誌掲載内容申請書	3ヶ月前 ・イベント告知を始める ・当日の準備物・役割分担をはじめる ・参加者へ開催の案内をする ・「かこむ」来館時の利用案内をする
	④ 当日利用 (1) 連絡ノートを窓口で受けとる (2) 開催前に音量確認 窓口での業務に支障がある場合、ボリュームの調整をお願いする場合がございます (3) 連絡ノートに利用者総数(スタッフ・参加者の総数)、お掃除の記録をする (4) スタッフ立ち合いで利用点検を行う	【1】 利用申込書 【2】 収支予算書 【3】 参加団体一覧 を持参しましょう	
	⑤ 実施報告の提出 ・販売、参加費があった場合は収支報告書を提出ください	【4】 収支報告書	当日 ・出演者・出店者で当日の流れ、役割確認 ・出演者・出店者で設営・片付けを行う ・受付を設置、参加者受付を行う ・参加者アンケートを実施する 実施後 ・参加者へ参加の御礼連絡をする ・イベント開催費用の精算を行う



利用日抽選のしくみ



❖ かのむのサポート

準備・片付け	広報・告知	
貸室パックプラン (2,000円～) 1ヶ月前までのお申込みで、スタッフが準備や片づけをサポートします	登録不要・申込みのみ	
	「かこむ」HPに掲載 イベントを掲載可HPの【イベント募集】から申込みください	イベント情報誌に掲載 3ヶ月に1度お知らせを発行中。提出書類【5】掲載内容申請書からお申込みください
	kaco-LAB.正会員への登録が必要	
	チラシ同封サービス (1,500円) 公共施設などにチラシを送付できます。3ヶ月に1回申込み受付あり	各社広報 (500円) FAXでマスコミにイベントのお知らせを10社程度送ります

❖ 申込み方法

申込書取得方法



「かこむ」に来館

1階チラシコーナー・窓口にて配布しています



HPからダウンロード

ダウンロードした申請書を印刷して使用ください。右記QRコードからアクセスできます



提出方法



窓口に出す



FAXで送る



メールで送る



ヒアリング

審議前にお申込内容の確認のヒアリングを「かこむ」窓口で行います

❖ お問い合わせ 東播磨生活創造センター「かこむ」



TEL：079-421-1136



FAX：079-421-1148



MAIL：kitene@kacom.ws



〒 675-8566 兵庫県加古川市加古川町寺家町天神木 97-1

開館時間：(月)～(土) 9:00～21:00 (日・祝) 9:00～17:30 休館日：毎月第3(日)



多目的パフォーマンススペース「たばす」利用申込書

「たばす」とは

東播磨生活創造センター「かこむ」1階にある多目的パフォーマンススペースの愛称です。無料で利用できるオープンスペースで、様々なイベントの開催、参加型交流イベントにも最適です。詳しくはスタッフまでお気軽にお問い合わせください。

❖ こんな人におすすめ



はじめてのイベント開催も大歓迎♪

気軽にイベント開催にチャレンジしたい人の利用もお待ちしております！

使用例

コンサート



交流会



ワークショップ



講座



❖ 利用いただけない目的・内容



営利目的での利用

「たばす」は無料スペースです。営利目的での「かこむ」ご利用を検討の場合は他有料施設での開催をご検討ください



特定の政治・宗教を支持、勧誘する活動

政治的中立性を損ねる恐れがある場合や、宗教の入信を働きかける活動はできません



飲酒・火気を使用した活動

飲食は軽食であれば利用いただけます。飲食を伴う利用を検討されている場合はスタッフまでご相談ください

❖ ご利用の流れ

① 利用申込み



② 審議



③ 打合せ



④ 当日利用



⑤ 実施報告



❖ 提出書類一覧

※必要に応じて【1】～【6】をご提出ください



必須書類

【1】「たばす」利用申込書

※切：1ヶ月前まで

+



参加費がある

【2】収支予算書
【3】参加団体一覧

※切：開催1ヶ月前

【4】収支報告書

※切：実施後2週間程度



「かこむ」のサポートを希望

【5】イベント情報誌掲載内容申請書

※切：開催4ヶ月前程度

【6】駐車場許可願い

※切：開催1ヶ月前

※詳細は【5】の申請書をご覧ください

❖ 「たばす利用時のお願い」

※申込み内容に偽りがあった場合は利用を制限させていただく場合があります

- ✓ 会場設営～片付け（掃除）のすべてをイベント主催者が中心となって運営を行うことができるように準備をお願いします
- ✓ 利用中の事故・盗難等の責任は「かこむ」では負いかねます。主催者のみなさままでご対応ください
- ✓ 「かこむ」が利用内容について変更および中止を求めたときは、即時ご対応ください
- ✓ 天候などによる警報発生時での催事の中止については、主催者で開催の判断を行い来場者へのご報告をお願いします
- ✓ 備品は丁寧に扱い、大切に使うよう長持ちさせましょう。備品の破損・紛失時は弁償をお願いしております
- ✓ 「たばす」は活動を広めるためのスペースです。どなたでも参加しやすいよう、観覧や参加ができる内容やレイアウトで実施ください。「たばす」を利用されない方の通路でもあります。通り抜けができるスペースの確保をお願いします
- ✓ 新型コロナウイルス感染拡大予防をお願いします