

申請者各位

記入前にあらかじめ以下の点をお読みいただき、了承のうえ申請ください。

- ・本用紙は利用日程を調整するための「申し込み」となり、使用許可申請書ではありません。
 - ・本用紙と一緒に企画書（収支予算書含む）と実施場所資料の提出が必要です。
 - ・承認後、イベントに関する周知や出店者募集が可能です。
 - ・原則として1ヵ月前までには内容を固めたうえで、必ず本申請（使用許可申請書）の手続きを行ってください。本申請の提出が遅れた場合もしくは未提出の場合には、承認を取り消す場合があります。
- 連絡先 神戸港“U”パークマネジメント共同事業体（078-321-0085【平日：受付9時～17時まで】）

ONE HEART BIRTH 利用日程調整申込書

年 月 日

（宛先）指定管理者宛

【※正式な使用許可申請ではありません】

住 所	※イベント主催団体名、代表者、住所を
団 体 名	記載のこと
代表者名	
担当者名	※担当者は運営会社でも可
連絡先 TEL	携帯

↓【必須】確認後チェックを入れてください。

☐ 正式な申請書（行為許可）ではない事を理解した上で、下記のとおり申し込みます。

行為の目的	
行為の期間 （準備～撤収）	年 月 日（曜日） 時 分から（内、設営____日） 年 月 日（曜日） 時 分まで（内、撤収____日）
行為を行う場所	
行為の内容 （イベント内容／開催日を記入）	
主催者	名称： 住所：
共催者・後援者	
イベント規模	予想集客人数 名
提出資料	☐ 企画書（収支予算・使用希望場所図面含む） ☐ 反社でない確約書

ここから下は記入しないでください。 ↑申込書と同時に提出が必要な書類

ONE HEART BIRTH 利用日程調整結果通知書

年 月 日

様

上記日程での ONE HEART BIRTH 利用日程調整申込を、☐承認いたします。

（※行為を許可した通知ではありません。）

☐承認いたしません。

神戸港“U”パークマネジメント共同事業体 印

※写しを申請者に送付。原本を指定管理事務所に保管。