

# 会議室利用申請書

## 【施設利用申請】

<b>使用施設</b> <input type="checkbox"/> 全面 <input type="checkbox"/> 半面 ※体育館会議室は、3カ月前の2日からご予約可能です。 ※マイク等をご使用になる場合は、全面でのご予約ください	<b>利用者</b> <small>ご利用団体名を記入</small> 団体名： 所在地 〒 電話番号：
<b>利用日時</b> ※1時間単位でご予約可能です。  月 日 ( ) 時 ~ 時  月 日 ( ) 時 ~ 時	<b>代表者</b> <small>団体の代表者を記入</small> 氏名 所在地 〒 電話番号：
<b>利用目的</b> ※内容によっては、ご利用いただけない場合があります 詳細は体育館事務所までお問い合わせください。	<b>連絡者</b> <small>当日の利用責任者を記入</small> 氏名 所在地 〒 電話番号：
<b>利用人数</b> 役員： 名 参加者： 大人 名 小人 名 ※スリッパに限りがありますので室内履きをお持ちください	<b>使用備品</b> <input type="checkbox"/> マイク      ワイヤレス      本(最大2本) 有線      本(最大1本) <input type="checkbox"/> プロジェクター ※延長コード等はお持ちください
<b>関係者駐車</b> <input type="checkbox"/> 自家用車      台 <input type="checkbox"/> バス(マイクロ・大型)      台 ※駐車枠には限りがありますので、公共交通機関をご利用いただくか、乗り合わせをお願いいたします。 ※バスでご来園の場合は、事前に申請を行ってください。	<b>備考</b> 施設利用承認申請書のご連絡方法 基本はFAX連絡です。FAXを受信できない方はmailとなります。 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> mail 連絡先(Fax番号か、メールアドレスをご記入ください)

## 施設側記入欄

受付	台帳記入	マイタウン入力	申請書	承認書	申請書渡し (FAX、手渡し)	確認	行事予定表・ホ ワイトボード修正	競技場連絡	プール連絡	トレ室連絡
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

減免区分:  有    区分(                    )      料金支払:  当日お支払  
 無     事前お預り

¥ \_\_\_\_\_