会議室利用申請書

【施設利用申請】

使用施設	利用者 ご利用団体名を記入
□全面 □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、全面でご予約ください	団体名: 所在地: 〒 電話番号:
利用日時 ※1時間単位でご予約可能です。 月　日(　)　時 ～　時 月　日(　)　時 ～　時	代表者 団体の代表者を記入 団体名: 所在地: 〒 電話番号:
利用目的 ※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。	連絡者 当日の利用責任者を記入 団体名: 所在地: 〒 電話番号:
利用人数 役　員:　名 参加者: 大人　名 小人　名	使用備品 □マイク　ワイヤレス　本(最大2本) 有線　本(最大1本) □プロジェクター ※延長コード等はお持ちください
関係者駐車 □自家用車　台 □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、乗り合わせでお願いいたします。 ※バスでご来園の場合は、事前に申請を行ってください。	備考 施設利用承認申請書のご連絡方法 □FAX　□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	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(　　)
□無

料金支払: □当日お支払
□事前お預り
¥