

会議室利用申請書

令和 年 月 日

次のとおり会議室の利用を申請します。

団体名			登録 NO.	
利用責任者及び連絡先	氏名		電話番号	
利用希望日時	令和 年 月 日 ()		時 分 から	
			時 分 まで	
利用人数	名			
会議室 NO.	会議室	<input type="checkbox"/> 入力済み		
利用目的 (<input type="checkbox"/> に✓印を付けて ください)	<input type="checkbox"/> ①打ち合わせ <input type="checkbox"/> ②例会 <input type="checkbox"/> ③他団体とのネットワーク会議、意見交換会等 <input type="checkbox"/> ④その他 ()			

会議室利用許可書

令和 年 月 日

しぶかわ NPO・ボランティア支援センター
(市民部 市民協働推進課)

(団体名)

様

◎利用日時 令和 年 月 日 ()

時 分 から

◎会議室 NO. _____

時 分 まで

【会議室の利用について】

市民活動を行うための会議に、利用申請により貸し出します。

- ①利用申請 : 利用しようとする日の1週間前までに申請書を提出して下さい。
希望日の直前でも利用できる場合がありますので、お問い合わせ下さい。
- ②利用予約 : 利用予約は、2ヶ月前からできます。
- ③利用時間 : 1回の利用は原則2時間以内、月8時間以内です。
- ④利用料 : 無料
(但し、しぶかわNPO・ボランティア支援センター利用登録団体であること。)
- ⑤利用中止の連絡
: 予約または利用許可された会議室の利用を中止する場合、速やかにセンターに連絡して下さい。
- ⑥その他 : 申請の内容と異なる利用があるときには、許可を取り消す場合があります。

※当日会議終了後、ご確認ください。

終了 確認	<input type="checkbox"/> 机は元に戻しましたか？ <input type="checkbox"/> 照明は消しましたか？ <input type="checkbox"/> エアコンは消しましたか？ <input type="checkbox"/> 忘れ物はないですか？ <p style="text-align: right;">☆☆☆お疲れ様でした☆☆☆</p>
----------	---

第二庁舎見取図

第二庁舎の見取図(事務室・会議室配置図)です。西側玄関口よりお入りください。車いすのためのスロープもあります。夜間の場合は、屋上駐車場から、北側の入り口をご利用ください。



