

青葉区区民交流センター 共用会議室利用申込書

受付番号 _____

(申込先) 青葉区地域振興課長
共用会議室を利用したいので、次のとおり申し込みます。

年 月 日

団体名			共用会議室利用 登録番号			
			区民活動支援センター 活動団体登録番号			
利用責任者 *当日利用 される方	住所	〒 TEL () FAX () 必須：緊急時に必ず連絡がとれる連絡先 携帯 ()				
	氏名					
申込者 (連絡先)	住所	〒 TEL () FAX () 必須：緊急時に必ず連絡がとれる連絡先 携帯 ()				
	氏名					
会議名					利用予定人数	
利用形態	会議・研修会・講演会・その他()				人 *定員確認	
利用年月日	年 月 日 () 曜日					
(希望する会議室と時間帯に○をつける) 利用会議室及び時間帯	区分	午前	午後1	午後2	夜間	実際の使用 予定時間
	時間	9:00~12:00	12:00~15:00	15:00~18:00	18:00~20:30	
	月~土 日・祝	9:00~12:00	12:00~14:30	14:30~16:30	＝	
	会議室2 定員16名	午前	午後1	午後2	夜間	: ~ :
	会議室3 定員16名	午前	午後1	午後2	夜間	: ~ :
	会議室4 定員16名	午前	午後1	午後2	夜間	: ~ :
会議室5 定員30名	午前	午後1	午後2	夜間	: ~ :	
貸出備品 ○をつけて下さい。 利用後は消毒をお願い します。	マイクセット (会議用のみ)					
	マイクスタンド卓上用/ ロング				CD ラジカセ	
	スクリーン				延長コード	
	マーカー				データプロジェクター	
	ピースマット (貸出できません)					

< 記入・提出上の注意 >

利用を希望する月の1か月前の1日~10日までの間に、この利用申込書を青葉区区民交流センターにメール、FAX、郵送、来館(原則メール・FAX)で提出してください。希望が競合する場合は、抽選等により利用者を決定します。抽選結果は、利用希望月の1か月前の月の13日以降にホームページまたは下記連絡先までお電話でご確認ください。抽選後に空きがある場合には、随時先着順で申込を受けつけますので、電話での仮予約後、申込書をご提出ください。

団体代表者は当日利用者の氏名及び緊急連絡先を把握し、名簿を作成、保管するとともに、必要に応じて保健所等の公的機関に提供され得ることを事前に利用者に周知してください。

【交流センター記入欄】	抽選 結果		考 備	
-------------	----------	--	-----	--

ご記入いただいた個人情報、共用会議室の予約管理業務にのみ利用します。