

**団体活動室・ラウンジ（6階）  
ミーティングルーム（5階） 利用申込書**

次のとおり申し込みます。

申請年月日	令和 年 月 日	団体登録番号	第 号							
申請者名	団体名		申込者氏名							
	電話（ ） —									
番号	使用年月日 (曜日)	時間	使用 予定 人数	使用施設名						※キャン セル
				6階 団体活動室・ラウンジ				5階		
1	年 月 ( )	: ~ :	人	1 A, B, C, D 共用, 一括	2	3	4 A, B, C 共用, 一括	ラウンジ A, B, C 一括	ミーティ ングルー ム	/
	催事名 (具体的に記入):						料金徴収: 無, ¥ 円		※抽: 当・落	
	備品: 無, PC( /3), プロジェクタ( /2), 置台( /2), 投影機( /2), スクリーン アンプ( /2), CD ラジカセ( /2), 受付テーブル, 受付用椅子( /5) 演台, 延長コード( /4), ホワイトボード, 展示パネル( /8)									
2	年 月 ( )	: ~ :	人	1 A, B, C, D 共用, 一括	2	3	4 A, B, C 共用, 一括	ラウンジ A, B, C 一括	ミーティ ングルー ム	/
	催事名 (具体的に記入):						料金徴収: 無, ¥ 円		※抽: 当・落	
	備品: 無, PC( /3), プロジェクタ( /2), 置台( /2), 投影機( /2), スクリーン アンプ( /2), CD ラジカセ( /2), 受付テーブル, 受付用椅子( /5) 演台, 延長コード( /4), ホワイトボード, 展示パネル( /8)									
3	年 月 ( )	: ~ :	人	1 A, B, C, D 共用, 一括	2	3	4 A, B, C 共用, 一括	ラウンジ A, B, C 一括	ミーティ ングルー ム	/
	催事名 (具体的に記入):						料金徴収: 無, ¥ 円		※抽: 当・落	
	備品: 無, PC( /3), プロジェクタ( /2), 置台( /2), 投影機( /2), スクリーン アンプ( /2), CD ラジカセ( /2), 受付テーブル, 受付用椅子( /5) 演台, 延長コード( /4), ホワイトボード, 展示パネル( /8)									
※ 受付年月日	令和 年 月 日	※ 受付者		※ 入力者	/	※ 検索者	/			

- この様式は、1か月単位での記入となります。  
月がまたぐ場合は、別の用紙に記入ください。
- 原則として、**金銭を徴収する活動には、利用できません。**
- 施設や備品を破損した場合、修理代をご負担いただきます。  
貸出は、申し込み先着順となります。
- 来館、またはFAX（019-606-1765）にて  
お申込みください。無断キャンセルはおやめください。  
※欄は、センターで記入します。

受付印