**奥州市民活動支援センター 会議室 利用申込書**

※　FAXやEメールでお申込の方は、送信後に着信確認のため、ハートアイまで電話連絡をお願いします。

|  |  |
| --- | --- |
| １．催事名 |  |
| ２．使用日時（会場準備～清掃含む） | 令和　　年　　月　　日（　　）　　　　時　　分から令和　　年　　月　　日（　　）　　　　時　　分まで |
| ※利用時間は10時からです。また、閉館作業の為、20時45分までに退出してください。 |
| ３．開催日時　（催事案内用） | 令和　　年　　月　　日（　　）　　　　時　　　分から令和　　年　　月　　日（　　）　　　　時　　　分まで |
|  |
| ４．利用目的 | （具体的に） |
| ５．人員 | 　　　　　　　　人（うち主催者　　　　人） |
| ６．利用施設にチェックをし、使用したい備品の数量を記入してください。 |
| **□　第1・第２会議室** | **□　第３会議室** |
| 長テーブル | /１６ | 長テーブル | /２ |
| 椅　子 | /３２ | 椅　子 | /８ |
| ホワイトボード | /　２ |  |  |
| 施設の利用後は、清掃することを約束し、清掃後の状態が不十分な時は、以後の利用を制限されても、一切異議申し立ていたしません。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　以上のとおり申し込みます。　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日住　所：奥州市　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者：　　　　　　　　　責任者：　　　　　　　　　連絡先：0197　-　　　-　　　　　　　携　帯：　　　 -　　　 -　　　　　　ＦＡＸ： 　　　　　　 　　　 　一般社団法人胆江地区勤労者福祉サービスセンター　宛　　（ハートアイ）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 備考（搬入物品等） |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ※回覧は、３者以外はせずに速やかに担当者へ回すこと |  |
| 事務局長 | 事務局次長 | 主　任 | 受付者名 |  |
|  |  |  |   |  |

 |  | 受　付　日 |
|  |