

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。			
<input type="checkbox"/> 第1・第2会議室		<input type="checkbox"/> 第3会議室	
長テーブル	/ 1 6	長テーブル	/ 2
椅子	/ 3 2	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。 <div style="text-align: right;">令和 年 月 日</div> 住 所 : 奥州市 _____ 団体名 : _____ 代表者 : _____ 責任者 : _____ 連絡先 : 0197 - _____ 携 帯 : _____ F A X : _____ 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