

こまがね市民活動支援センター施設等利用申請書

【申請日 年 月 日】

(申請先) こまがね市民活動 支援センター	使用 責任者	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

こまがね市民活動支援センターの施設等を利用したいので、次のとおり申込みをします。

利用日	年 月 日 (曜日)			
利用団体名		登録番号 :		
代表者氏名		電話番号 :		
使用目的 (会議名など)				
施設利用	施設名	利用時間		利用人数
	ミーティングスペース	時 分 ~ 時 分 (時間)		人
	施設全体	時 分 ~ 時 分 (時間)		人
	()	時 分 ~ 時 分 (時間)		人
使用備品	<input type="checkbox"/> 長机	<input type="checkbox"/> プロジェクター	()	
	<input type="checkbox"/> 椅子	<input type="checkbox"/> スクリーン	()	
	<input type="checkbox"/> ホワイトボード	<input type="checkbox"/> パソコン	()	
	<input type="checkbox"/> 音響/マイク	<input type="checkbox"/> 湯沸しポット	()	

利用料	円	内 訳	施設利用料	円	受領者印
			(内訳 : @	円 × 時間)	
			冷暖房使用料	円	
			(内訳 : @	円 × 時間)	
			備品使用料	円	
			(内訳 :)	

<注意事項>

- ※該当する項目に○印又は必要事項を記載してください。
- ※利用する日の2週間前までに窓口またはFaxにより申し込んでください。
- ※申請書に記載した利用目的及び時間等を厳守し、使用後は清掃をしましょう。
- ※施設又は付属備品等を破損した場合には、修理費あるいは代替品購入等の費用を申し受けます。

[こまがね市民活動支援センター処理欄]

受付	受付日	受付番号	備考
	年 月 日		