

ひらつか市民活動センター会議室利用申込書

平成 年 月 日

(提出先)
平塚市長

※ 太枠の中のみ記入して下さい。

申 込 団 体	団 体 種 別	<input type="checkbox"/> 市民活動団体 <input type="checkbox"/> 一般団体 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	団 体 名		
	所 在 地		
	代 表 者 氏 名	TEL ()		
	利 用 責 任 者 氏 名	TEL ()		
利 用 目 的		会議名・行事名等を含め、できるだけ詳しくお書きください。		
利 用 年 月 日 (*1)		平成 年 月 日 () 曜日	予 定 利 用 人 数	人
施 設 ・ 時 間	会 議 室 区 分 (*2)	使 用 予 定 時 間		キッズルーム使用
	<input type="checkbox"/> 会議室A (約40人)	<input type="checkbox"/> 9:00~12:30 (午前の部)		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 会議室B (約40人)	<input type="checkbox"/> 13:00~17:00 (午後の部)		
<input type="checkbox"/> 研修室 (約25人)	<input type="checkbox"/> 17:30~21:30 (夜間の部)			
借 用 備 品	<input type="checkbox"/> プロジェクター	<input type="checkbox"/> テレビ	参 加 料 等 (*3)	<input type="checkbox"/> 徴収しない <input type="checkbox"/> 徴収する (円)
	<input type="checkbox"/> OHP	<input type="checkbox"/> ビデオ・DVDプレーヤー		
	<input type="checkbox"/> スクリーン	<input type="checkbox"/> CD・MDカセットプレーヤー		
	<input type="checkbox"/> ノート型パソコン	<input type="checkbox"/> ハンディスピーカー・マイク (音量制限有)		
	<input type="checkbox"/> マイク (会議室A・B共通利用時のみ)	<input type="checkbox"/>		

〔注意事項〕

- * 1 利用希望日の3箇月前から、先着順で申込みを受付けます。(一般団体として登録した団体は1箇月前からとなります。) なお、土・日曜日の利用については同一月内で2日までです。
- * 2 複数の団体で予約日・予約時間が重なってしまった場合は、調整させていただく場合もありますのでご了承ください。(利用内容によっては予約した会議室を変更する場合があります。)
- * 3 1,000円以上の参加費等を徴収する有料事業で会議室を利用する場合は「事業予算書」の添付をお願いいたします。
- * 4 申込期限前に利用申込を行なう場合や申込制限を超過して申込みを行う場合は、この申込書ではなく「特例利用申込書」によりお申込みください。
- ** 申込みの際は必ず電話等で空き状況を確認してください。電話での申込みの場合は仮予約となりますので、利用日の当日までに利用申込書をひらつか市民活動センター受付に提出してください。(一般団体として登録した団体は電話での仮予約はできませんので、直接窓口でお申込みください。)

ひらつか市民活動センター 電 話 (0463) 21-7517
FAX (0463) 22-3701

事務処理欄	<input type="checkbox"/> 口頭による利用承認済み (年 月 日)
-------	--