

施設利用申込書（研修室など）

東希小コミュニティハウス館長 様

令和 年 月 日

団体名			申込者:			
目的			電話			
利用日	利用日 へ 1 ▽	令和 年 月 日 ()	利用日 へ 2 ▽	令和 年 月 日 ()		
時間*		午前		9時 ~ 13時	午前	9時 ~ 13時
		午後		13時 ~ 17時	午後	13時 ~ 17時
		夜		17時 ~ 21時	夜	17時 ~ 21時
場所*	研1・2, 研3		研1・2, 研3			
人数	人		人			
利用備品*	マーカー・ラジカセ(テープ・CD)・延長コード・折畳譜面台・その他(備考欄余白に記入)					
備考	1 *印は、該当するところを○で囲んでください。 2 未成年のみの団体の申込みはできません。 3 駐車は原則として禁止です。やむを得ない場合のみ各団体1台までとします。 駐車を希望する際は、下の余白に記入してください。				取扱者	

記載されている個人情報は他の目的には使用しません

施設利用承認書（研修室など）

利用の際、事務室カウンターにご提示ください

東希小コミュニティハウス館長

団体名						
利用日	利用日 へ 1 ▽	令和 年 月 日 ()	利用日 へ 2 ▽	令和 年 月 日 ()		
時間*		午前		9時 ~ 13時	午前	9時 ~ 13時
		午後		13時 ~ 17時	午後	13時 ~ 17時
		夜		17時 ~ 21時	夜	17時 ~ 21時
場所*	研1・2, 研3		研1・2, 研3			
人数	人		人			
備考	1 利用終了時間までに完全退出できるよう、スタッフ点検も含めて清掃・片付けをお願いします。 2 駐車は原則として禁止です。やむを得ない場合のみ各団体1台までとします。 駐車を希望する際は、利用申込書に記入してください。 3 館内を利用する場合は、上履きをご持参ください。 4 館内での飲食はご遠慮ください。 5 使用した机・椅子などの備品は、必ず元に戻してください。 6 器具等を破損した場合は、事務室にお知らせください。 原則として、利用者負担とさせていただきます。				取扱者	

注. *印は該当するところを○で囲む。

東希小コミュニティハウス 363-2889