

# 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 ・ 研2 ・ 研3 図書コーナー ・ その他( )			研1 ・ 研2 ・ 研3 図書コーナー ・ その他( )					
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。							取扱者	
	2 高校生以下の児童・生徒のみの団体の申込みはできません。								
	3 駐車は各団体1台までとします。利用する際は、下の余白に記入してください								

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 ・ 研2 ・ 研3 図書コーナー ・ その他( )			研1 ・ 研2 ・ 研3 図書コーナー ・ その他( )				
人数	人			人				
備考	1 駐車は各団体1台までとします。利用する際は、申込書にご記入ください。							取扱者
	2 館内での飲食はご遠慮ください。							
	3 使用した机・椅子などの備品、湯沸室のゆのみ・コップなどは、必ず元に戻してください							
	4 使用後は清掃をお願いします。							
	5 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。							

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