

先行予約用

会議室・サロン 申込書 (兼 中止届)

平成 年 月 日 ()

受付印

麻生市民交流館やまゆり 御中

登録 No. : _____

団体名 : _____

次のとおり申し込みます

申込者 : _____

TEL : _____ FAX: _____

※ ご利用日を記入し、利用希望時間帯の場所に○をつけて下さい

利用日・曜日	会議室・サロン							全館貸切			貸出備品申込	身障者駐車場
	午前		午後		夜間			土日・祝日				
	A	B	A	B	A	B	サロン	午前	午後	夜間		
月 日 ()												
月 日 ()												
月 日 ()												
月 日 ()												
月 日 ()												
月 日 ()												
月 日 ()												
月 日 ()												
月 日 ()												
月 日 ()												
月 日 ()												
月 日 ()												

○平日の午前・午後の予約は、原則として毎月1コマ以上定期的に利用する団体が対象で、1団体毎月2コマまでが利用限度です。会議室AとBを合わせて利用する場合や、午前と午後を利用する場合は2コマになります。

- 注1) ご利用中止の場合も納入された料金は返金致しません。但しその後他の団体の利用があった場合はお返し致します。
 2) 貸出備品を使用する場合は、上表の該当日欄に○印を入れて下さい。「貸出備品申込書」の提出をお願い致します。
 3) 駐車場(平日午前・午後)は身障者の方のご利用のみです。資材運搬は一時的な駐車に限りです。
 4) イベント利用日がある場合は、該当日の「イベント開催要領書」の提出を開催日の1ヶ月前までをお願いします。
 5) ゴミ等はすべてお持ち帰り下さい。 飲酒を伴う飲食を行う場合には、予約時に「飲食届」も提出して下さい。

* 利用時間帯 (準備・片付けの時間を含みます)

午前: 9:30~12:30
午後: 13:00~17:00
夜間: 17:15~20:15

領収印

受付者 _____ 台帳記載者 _____

納入金受領者 _____ PC入力者 _____

中止届

届出は、お渡ししたこちらの「控」で早めをお願い致します。FAXでも随時受付けています。

受付者 _____

提出日 _____ 月 _____ 日 _____

台帳記載確認者 _____

提出者 _____

PC入力者 _____ 確認者 _____

受付印

日時場所	月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()			
	午前	午後	夜間										
	会議室A	会議室B	サロン										
													} ○で 囲む

麻生市民交流館やまゆり

《やまゆり使用欄》

Fax:044-951-6467

