

会議室・研修室 使用申込書

とくしま県民活動プラザの会議室・研修室使用について、下記のとおり申込みます。

申込書の記入日	年 月 日	団体登録番号	第 号	
団体名 利用責任者名 () 連絡先電話番号 ([担当者])				
使用希望 年月日・曜日・時間	使用施設名 (施設名を○で囲む)	使用 予定 人数	使用の目的 (○で囲む)	参加費の 有無
年 月 日() : ~ :	<u>研修室(全面・①・②)</u> 会議室 第1・第2	人	講演会・会議 打合せ・勉強会 他()	無 有__円/人
年 月 日() : ~ :	<u>研修室(全面・①・②)</u> 会議室 第1・第2	人	講演会・会議 打合せ・勉強会 他()	無 有__円/人
年 月 日() : ~ :	<u>研修室(全面・①・②)</u> 会議室 第1・第2	人	講演会・会議 打合せ・勉強会 他()	無 有__円/人
年 月 日() : ~ :	<u>研修室(全面・①・②)</u> 会議室 第1・第2	人	講演会・会議 打合せ・勉強会 他()	無 有__円/人
備考 (イベント名等)				

※ 受付 年月日	年 月 日			
※ 台帳記載	※ ネット記載	※ 受付者		

- 機材・遊具の貸出を希望する場合は別途、貸出機材・遊具使用申込書を提出し申請してください。
 - 防犯上、会議室・研修室の出入りはビル正面又は南口入口をご利用ください。
 - 事前に申し込み受付を行うなど参加人数を把握し、収容可能人数内でのご利用をお願いします。
 - 申請時・利用前には団体登録証の提示をお願いします。
 - 夜間ご利用の場合は、当日の連絡担当者の連絡先もお書きください。
- ※欄はプラザで記入します。