狭山市市民会館施設利用申込書

私は狭山市市民会館の個人情報取り扱い規定に同意し、下記の通り利用の申請をいたします。

* 太枠内を記入してください。（太枠内の□には、該当個所に✔を記入してください。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | | | 申込年月日 | | | | 平成　　年　　月　　日 | | | | | | |
| 団体名 |  | | | | 登録番号 | | | |  | | | | | | |
| フリガナ |  | | | | フリガナ | | | |  | | | | | | |
| 代表者氏名 |  | | | | 担当者氏名 | | | |  | | | | | | |
| 代表者住所 |  | | | | 担当者住所 | | | |  | | | | | | |
| 代表者電話 |  | | | | 担当者電話 | | | |  | | | | | | |
| 団体区分 | □事業所・会社　□サークル　□官公庁　□個人　□学校　□政治団体　□労働団体 　　　　□思想・宗教団体　□他（　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 利　用　日 | | | 利 用 時 間 | | | 利用施設 | | | | | 人数 | | | 備考 | |
| 年　 月 　日（　） | | | 午前・午後・夜間・ 全日 | | |  | | | | |  | | |  | |
| 年　 月 　日（　） | | | 午前・午後・夜間・ 全日 | | |  | | | | |  | | |  | |
| 年　 月 　日（　） | | | 午前・午後・夜間・ 全日 | | |  | | | | |  | | |  | |
| 年　 月 　日（　） | | | 午前・午後・夜間・ 全日 | | |  | | | | |  | | |  | |
| 年　 月 　日（　） | | | 午前・午後・夜間・ 全日 | | |  | | | | |  | | |  | |
| 年　 月 　日（　） | | | 午前・午後・夜間・ 全日 | | |  | | | | |  | | |  | |
| 年　 月 　日（　） | | | 午前・午後・夜間・ 全日 | | |  | | | | |  | | |  | |
| 年　 月 　日（　） | | | 午前・午後・夜間・ 全日 | | |  | | | | |  | | |  | |
| 催物名（内容） | | | 会議・研修会・説明会・講習会  教室・練習・面接・ホール関係 | | | | | | | 左記以外は具体的に書いてください。  （　　　　　　　　　　　） | | | | | |
| 入場料の徴収 | | | する（１回につき　　　　　　　　　円）　：　　しない | | | | | | | | | | | | |
| 物品等の販売 | | | する（　　　　　　　　　　　　　　　）　：　　しない | | | | | | | | | | | | |
| 設備等の持込 | | | する（　　　　　　　　　　　　　　　）　：　　しない | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | |
| ホール利用の場合 | | 利用予定時刻 | | 広報さやま掲載 | | | | | | | | 可　・　不可 | | | |
| 準備（　：　）開場（　：　）開演（　：　）終演（　：　）退場（　：　） | | | | | 可の場合記入 | □自由入場（無料）□整 理 券  □事前申込（無料）□関 係 者  □入 場 券（有料）□（　　 　） | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主な利用備品（有料貸出品） | | | | | | | | | 市民会館事務処理欄 | | | | | | |
| □ホワイトボード（2台目から有料）□会議用マイクセット  □ビデオプロジェクター　□パソコンプロジェクター  □移動式スクリーン　□ビデオデッキ　□ピアノ　□姿見  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | 受付 | | | | 入力 | | 台帳 |
|  | | | |  | |  |

※本申込のキャンセルは、会議室・和室・ﾘﾊｰｻﾙ室・展示室は 1日前迄、ホール・控室は遅くとも10日前迄にご来館いただき、窓口へ報告書を提出してください。尚、当日のキャンセルは原則できません。