

(あて先) 浜松こども館指定管理者
遠鉄アシスト株式会社

申請者 住 所 〒

団体名
氏 名 (代表者)
電話番号

※領収書に記載の名義をご記入ください。

浜松こども館分室利用申請書

浜松こども館条例施行規則第5条第1項の規定により、次のとおり、浜松こども館分室利用申請書を提出します。

利用日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 00 分から 午前・午後 時 分まで					
利用施設 (利用する部屋に○)	ギャラリー1		・	ギャラリー2	・	ギャラリー3
	小会議室1		・	小会議室2	・	和室
利用目的 (イベント・セミナー名等)						
利用内容 (具体的に)						
利用人数	利用者 人 (主催者・来場者の合計人数)					
入場料	有 (最大徴収料金 円) ・ 無					
付帯設備 ※マイク・アンプ一式をご利用になる場合にはコンセントを合わせて申請してください。 ※ホワイトボードは、和室以外の各部屋に1台付属しております。追加が必要な場合のみ、ご予約下さい。	展示パネル	最大 20 台 / 1 台 50 円			台	不要
	電気コンセント	1 口 100 円			口	不要
	プロジェクター	最大 2 台 / 1 台 1,650 円			台	不要
	スクリーン	80 インチ / 最大 3 台 / 1 台 550 円			台	不要
	立て看板	最大 4 台 / 1 台 110 円			台	不要
	キッズ用マット	1 枚 1 m ² / 最大 30 枚 / 1 枚 110 円			枚	不要
	ホワイトボード	追加分 / 最大 2 台 / 1 台 110 円			台	不要
	マイク・アンプ一式	無料 A・B どちらか利用する方に○			A 無線マイク 1 本 B 有線マイク 1 本 無線マイク 1 本	不要
利用責任者 (連絡担当者)	部署所属		電話番号 連絡が取れる番号			
	氏名		FAX			
備考						

【注意事項】

所定の期日を越えてからのキャンセル・変更は承りかねますので、予めご了承ください。(備品を含む)
 ギャラリー1・ギャラリー2・ギャラリー3 利用日の60日前
 小会議室1・小会議室2・和室 利用日の10日前

【職員記入欄】

	データ入力	利用許可書・請求書	利用料	実施報告書
日付 (担当)	/ ()	/ ()	/ () 現・振	/
チェック	No. -	郵送 窓口	利用料 円	ファイル ()
			備品 円	
			合計 円	