

稲城市立 ^{あい} プラザ施設使用申請書
【会議室(大・中・小) ・ 実習室】

稲城市立 i プラザ指定管理者いなぎ文化センターサービス株式会社 殿

下記のとおり使用したいので申請します。

氏名 (団体名)	フリガナ	利用者 番号	
代表者氏名 (団体の場合)	フリガナ	利用者 種別	市内団体・市内個人 市外団体・市外個人 公民館団体・その他
住所	〒	電話番号	
担当者氏名 (当日の会場責任者)	フリガナ	電話番号	
住所	〒	Fax	

使用日時

使用年月日	使用区分						付帯設備・備品利用
年 月 日 ()	午前	午後1	午後2	午後3	夜間	全日	なし・あり
年 月 日 ()	午前	午後1	午後2	午後3	夜間	全日	なし・あり
年 月 日 ()	午前	午後1	午後2	午後3	夜間	全日	なし・あり
年 月 日 ()	午前	午後1	午後2	午後3	夜間	全日	なし・あり

使用計画

催物名			
内容			
□入場料(会費)	無料 ・ 有料 () ・ 整理券 ・ その他 ()		
□対象者	一般 ・ 関係者 ・ その他	□入場予定者数	名(成人・学生・子ども)
□併用施設	なし・あり ()	□年齢制限	なし・あり ()
□駐車場使用	なし・あり ()	□保育室使用	なし・あり ()
□物品販売	なし・あり ()	□寄付募集行為	なし・あり ()
□情報公開	希望しない・する	□火気の使用(実習室のみ可)	なし・あり ()
備考	*利用希望備品や持込み機材など		

※物品販売、寄付募集行為、時間外(繰上げ、延長)を行う場合には届出が必要となります。

□お客様の個人情報は、施設利用に関するご案内やご登録内容及び予約内容の管理に使用し、この目的以外には使用致しません。また、ご提供いただいた個人情報は慎重に管理し、紛失・漏洩等を防止するために安全管理措置を講じています。

施設処理欄

決裁	運営責任者	副運営責任者	受付主任	担当者