

見本

伺	事務局長			総務課担当	受付係員
い					

別記様式第5号(第5条関係)

とちぎ男女共同参画センター利用許可申請書					
指定管理者 公益財団法人とちぎ男女共同参画財団 理事長 ○ ○ ○ ○ 様		令和 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日 〒 320-0071			
申請者		住所	宇都宮市野沢町4-1		
		名称及び代表者名	(社) パルティ研究所 所長 栃木 一美		
		担当者	下野 晴子		
		電話番号	028-665-7700		
次のとおりとちぎ男女共同参画センターの利用をしたいと思いますので申請します。					
行事等名称	第1回介護従事者研修会				
利用目的	研修会(介護従事者対象研修会開催のため)				
期間	令和○○年 ○月 ○日(○曜日)から 年 月 日(○曜日)				
時間	<input type="checkbox"/> 午前9時から 正午まで	<input checked="" type="checkbox"/> 午後1時から 午後5時まで	12:00~	<input checked="" type="checkbox"/> 午後6時から 午後9時まで	
施設	<input type="checkbox"/> 研修室101 <input type="checkbox"/> 研修室201 <input type="checkbox"/> 研修室202 <input type="checkbox"/> 研修室203 <input checked="" type="checkbox"/> 研修室301(A・B) <input type="checkbox"/> 研修室302(A・B)	<input checked="" type="checkbox"/> 研修室30: 13:00~17:00 <input type="checkbox"/> 研修室304 <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> OA研修室 <input type="checkbox"/> パフォーマンススタジオ <input type="checkbox"/> 和室(1・2)		<input type="checkbox"/> 調理実習室 <input type="checkbox"/> ライフアトリエコーナー (調理・手工芸) <input type="checkbox"/> ホール	
附属設備 及び器具	[ホール以外] <input type="checkbox"/> ビデオ再生装置 <input checked="" type="checkbox"/> ビデオプロジェクター(午後のみ) ・ 研修室301(A)専用(PC) ・ 全施設共通用 <input checked="" type="checkbox"/> 拡声装置 ・ 有線マイク 1本 ・ ワイヤレスマイク 1本 <input type="checkbox"/> モニターテレビ装置 <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> 電子黒板 <input type="checkbox"/> カセットデッキ <input type="checkbox"/> CDプレーヤー <input type="checkbox"/> ピアノ ・ 電子式一般用 <input type="checkbox"/> テニス用具	[ホール] <input type="checkbox"/> ビデオ再生装置 <input type="checkbox"/> ビデオプロジェクター <input type="checkbox"/> 拡声装置 <input type="checkbox"/> モニターテレビ装置 <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> 電子黒板 <input type="checkbox"/> カセットデッキ <input type="checkbox"/> CDプレーヤー <input type="checkbox"/> ピアノ ・ 電子式一般用 <input type="checkbox"/> テニス用具 <input type="checkbox"/> 演台 <input type="checkbox"/> 司会台			
会場責任者	住所	宇都宮市○○町▲▲ 送付先住所			
	職氏名	所長代理 宇都宮 花子			
	電話番号	028 (665) 7700	問合せ先	<input type="checkbox"/> 申請者	<input checked="" type="checkbox"/> 会場責任者
共催者名			参加(入場)予定人員	100 人	
駐車場使用の有無	・ <input checked="" type="checkbox"/> (予定台数 80 台)		・ 無		
参加方法	<input type="checkbox"/> 無料	<input checked="" type="checkbox"/> 有料(入場料等 2000 円)	<input checked="" type="checkbox"/> 関係者	<input checked="" type="checkbox"/> その他	
開場時間	13時 30分から		19時 30分まで		
搬入日時	○月 ○日	13時 00分	から	時 分	まで
搬出日時	○月 ○日	20時 00分	から	時 分	まで
その他 (特記事項)	連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 可・不可)	飲食 <input checked="" type="checkbox"/> 有・無)	会費等徴収(有・無)	<input checked="" type="checkbox"/> こどものへや 13:00~17:00	

代表者住所・名称・代表者名を記入

担当者名と連絡先

1時間又は30分の延長希望の場合は余白に12:00~等、記入してください。

複数の研修室をご利用になり利用時間がそれぞれ異なる場合は、余白にそれぞれの時間を記入してください。

【備品のご利用について】

- ※備品利用料は時間区分ごと(午前・午後・夜間)にかかりますので、余白欄にご利用の時間を記入してください。
- ※プロジェクターをご利用の場合は接続機器(PCまたはDVD)をお知らせください。(研修室によってはDVD・拡声装置に対応していないお部屋があります。詳しくは施設利用方法からご確認ください。)
貸出PCケーブルはD-sub15ピンのみ対応です。その他の形状のパソコンで別途アダプタが必要な場合は、利用者さまがお持ちください。
- ※ホールをご利用の方は、ホールの備品は打合せ後に決定いただきますので、記入はせずにご申請ください。

許可書の送付先が代表者住所と異なる場合もこちらに記入してください。その際は送付先住所と明記してください。

受講料等、料金を徴収する場合はその料金を明記してください。

開催行事について一般のお客さまからお問合せがあった場合、連絡先をお伝えしてもよろしければ可、そうでなければ不可に○をつけてください。

※ホールで可動イスをご利用の場合は飲食できません。

上記入場料等とは別に徴収する場合は記入してください。

こどもの部屋をご利用の場合は余白欄にこどものへやと利用時間を記入してください。