（窓口受付用）

**安佐北区民文化センター施設利用予約申請書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請日  (ＦＡＸ送信日) | **年　　　　　月　　　　　日** | | □予約　　　□取消　　　□変更 | |
| 申請者名 | 団体名の場合は正式名称を記入してください | | | |
| 住所 | 〒 | | | |
| 担当者名 | 法人、団体の場合は必ず記入してください | ＦＡＸ番号 | | （　　　　　）  　　　　― |
| 電話番号 | （　　　　）　　　－ | 携帯電話 | |  |
| 利用目的  (具体的に記入) |  | 予定人数 | | 人 |
| 入場料 | | * あり　　□　なし |
| 見積書希望　　　　□　　　請求書希望　　　　□ | | お支払 | | * 現金　　□　振込 |

**利用希望日・時間を記入し、施設名欄に〇印を入れてください。**

**貸出単位については、事前にHPまたはお電話、窓口にてお確かめください。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用日 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 |
| 日 | 月　　　日 | 月　　　日 | 月　　　日 | 月　　　日 | 月　　　日 |
| 利用時間 | 始 | **：** | **：** | **：** | **：** | **：** |
| 終 | **：** | **：** | **：** | **：** | **：** |
| ホール | |  |  |  |  |  |
| 大会議室 | |  |  |  |  |  |
| 中会議室 | |  |  |  |  |  |
| 小会議室 | |  |  |  |  |  |
| 美術工芸室 | |  |  |  |  |  |
| 工作実習室 | |  |  |  |  |  |
| 大広間 | |  |  |  |  |  |
| 和室 | |  |  |  |  |  |
| 音楽室 | |  |  |  |  |  |
| 練習室 | |  |  |  |  |  |
| ロビー | |  |  |  |  |  |
| 変更欄  (予約変更の場合) | | □変更前  □変更後 | □変更前  □変更後 | □変更前  □変更後 | □変更前  □変更後 | □変更前  □変更後 |

【注意事項】

〇　利用時間は鍵の引渡しから返却までのお時間になります。

〇　予約確定後、期日までに所定の施設使用料をお支払いください。使用許可書を発行いたします。

〇　備品設備使用料及びホール付属設備使用料、延長料等については決定後、当日現金でお支払い可能です。

〇　利用の取り消し（キャンセル）または変更の場合は速やかにご提出ください。ホールにおいては2か月前、

諸室においては１週間前より所定の取消料を申し受けます。お電話での取り消し、変更は受け付けません。

〇　見積もり書および請求書の発行にはお時間がかかります。原則として郵送させていただきます。

〇　特に予約申請のお控えはお渡ししませんので、お間違えの無いよう十分確認の上ご記入ください。

［区民文化センター使用欄］

〇　駐車場には限りがございます。事前予約不可。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | 可・否 | 保　留 | 予約WEB | 担　当 |
|  |  |  |  |  |

【お問い合わせ先】

　安佐北区民文化センター

電話（082）814-0370　FAX（082）814-0770

E-mail　　[info@asakitabc.com](mailto:info@asakitabc.com)