

記載例

青森県男女共同参画・子育て支援 社会形成促進センター使用申込書

年 月 日

青森県男女共同参画センター及び
青森県子ども家庭支援センター指定管理者
青森コミュニティビジネス株式会社
代表取締役 澤谷 吉光 殿

申込者 住 所
氏 名
電話番号

〔団体の場合にはその所在地
及び名称並びに代表者の氏名〕

青森県男女共同参画及び子育て支援社会形成促進センターを使用したいので、次のとおり申し込みます。

②	催 事 名	
③	催 事 内 容	
	使用年月日	年 月 日 (曜 日) ~ 年 月 日 (曜 日)
④	使 用 時 間	午前 時 分 ~ 午後 時 分 参加人数 ⑤ 人
⑥	使 用 施 設	イベントホール 大研修室1 大研修室2 小研修室1 小研修室2 小研修室3 和式研修室 保健指導室 調理実習室 工作室 講師控室
⑦	使用設備等	
⑧	活 動 区 分	1 特定活動 2 特定活動以外
⑨	イベントホール入場料等の徴収の有無	1 入場料を徴収しない。 2 入場料を徴収する。(1人 円)
	施設使用料	※ 円
	使用の条件	※
⑩	受付、開催時間等	受付(開場)時間 午前・午後 時 分 イベントホール入場扱い 一般の入場【可・否】 開催(開演)時間 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 整理券等【有・無】
⑫	使用責任者(連絡先)	郵便番号 住所 氏名 電話番号 ()

備考1 ※欄には、記入しないでください。

2 該当事項には、○印をつけてください。

3 「特定活動」とは、男女共同参画社会の形成又は子育て支援社会の形成の促進を図ることを目的として行う活動で知事が認めるものをいう。

①申込者住所、氏名(団体名)、電話番号

使用承認書および振込書の宛名(請求先)になります。

②催事名

正面看板、部屋の前の看板に掲載されます。会社名+内容などのように、一般の利用者が見ても、どのような研修を行っているのかがわかるように、催事名を記入。

③催事内容

誰を対象としたどのような研修・会議・講習会等をするのか記入。

④使用時間

準備と現状復帰(後片付け)を含めた時間。

⑤参加人数

予想されるおよその人数。

⑥使用施設

仮予約を済ませている部屋を○で囲んでください。

⑦使用設備等

マイク、プロジェクター、PC ケーブル、パネルなど使用する設備を記入。マイクは種別(ワイヤレス・有線)と本数も記入してください。保育室を使用する場合もこちらに記入してください。

⑧活動区分

特定活動は、【男女共同参画社会の形成及び子育て支援社会の形成の促進を図ることを目的として行う活動で知事が認めるもの】です。特定活動にしたい場合は、特定活動申請書と一緒に提出してください。

⑨イベントホール入場料等の徴収の有無

イベントホールに限り、入場料の有無で使用料金が変わってきます。他の部屋の場合は必要ありません。

⑩受付、開催時間等

使用時間と実際の研修等の開催時間が異なる場合に記入してください。

⑪イベントホールの入場扱い

イベントホールを利用する場合のみ記入してください。問合せがあった場合の参考とします。

⑫使用責任者(連絡者)

アピオあおもりから問合せを行う場合などの連絡先を記入してください。電話番号は、日中連絡がとれるものにしてください。申込者と同じ場合は「同上」としても構いません。

使用承認書・振込書は、こちらの宛先に郵送されます。

契約、販売、勧誘、物品の宣伝等[営利の追求に結びつく活動]での施設利用はできません。