

月分

部屋利用希望調査票

申込日 西暦 20 年 月 日

管理No.(施設記入)

T

申込者氏名

連絡先 ☎

()

① 第一希望

利用日	時間			部屋		
	午前	午後	夜間	研修室	和室	多目的室
／ ()						

第二希望

(希望しない場合・第一希望と同一箇所は記入不要)

利用日	時間			部屋		
	午前	午後	夜間	研修室	和室	多目的室
／ ()						

② 第一希望

利用日	時間			部屋		
	午前	午後	夜間	研修室	和室	多目的室
／ ()						

第二希望

(希望しない場合・第一希望と同一箇所は記入不要)

利用日	時間			部屋		
	午前	午後	夜間	研修室	和室	多目的室
／ ()						

③ 第一希望

利用日	時間			部屋		
	午前	午後	夜間	研修室	和室	多目的室
／ ()						

第二希望

(希望しない場合・第一希望と同一箇所は記入不要)

利用日	時間			部屋		
	午前	午後	夜間	研修室	和室	多目的室
／ ()						

④ 第一希望

利用日	時間			部屋		
	午前	午後	夜間	研修室	和室	多目的室
／ ()						

第二希望

(希望しない場合・第一希望と同一箇所は記入不要)

利用日	時間			部屋		
	午前	午後	夜間	研修室	和室	多目的室
／ ()						

⑤ 第一希望

利用日	時間			部屋		
	午前	午後	夜間	研修室	和室	多目的室
／ ()						

第二希望

(希望しない場合・第一希望と同一箇所は記入不要)

利用日	時間			部屋		
	午前	午後	夜間	研修室	和室	多目的室
／ ()						

※月初めの仮予約の際に記入してお持ちください。記入方法等は裏面をご覧ください。

上永谷コミュニティハウス「部屋利用希望調査票」について

◆記入方法◆

- ① 混雑緩和のため、仮予約時に本紙を記入し、受付に提出します。
- ② 1枚が1か月分です。2か月同時に申し込む場合は分けて記入します。
- ③ 多くの団体に利用していただくために、1か月5回までとします。
(決定後に空いている部屋がある場合は、回数制限なく利用できます)
- ④ 「第一希望」に希望する月日・曜日を記入し、時間帯、部屋に○印を付けます。
- ⑤ 「第一希望」が取れなかった場合に、次に希望する時間帯または部屋がある場合には「第二希望」に記入します。希望が無ければ記入する必要はありません。
- ⑥ 「第二希望」は、対応する「第一希望」と異なる箇所のみ記入または○印を付けます。
(例えば、「第一希望」と同じ日の同じ時間帯で、他の部屋を希望する場合には、希望する他の部屋にのみ○印を付けます)
- ⑦ 午前：9:00～13:00 午後：13:00～17:00 夜間：17:00～21:00
(時間内であれば開始・終了は自由です。準備・片付けを含みます)

◆決定方法◆

- ① 利用月の1か月前の月初めまでに決定します。
受付前の予約状況、施設ホームページの予約状況を確認いただくか、電話にてお問い合わせください。
(受付前の予約状況、施設ホームページの予約状況は、反映までに多少の時間が掛かる場合があります)
- ② 部屋に備え付けの備品(ピアノ等)を使用する必要がある団体が優先されます。利用回数が多い場合には、その限りではありません。
- ③ 月の利用回数が少ない(1～2回)団体が優先されます。
- ④ 競合する場合は、今までのパターンに従い調整する場合があります。

◆その他◆

- ① 予約対象月の1か月分を、2か月前の月の最初の開館日に、部屋利用希望調査(仮予約)を開始します。
★9時～ 窓口(本票の提出) ★10時～ 電話
- ② 決定後は「占用利用申込書」を記入し、受付に提出します。
- ③ 決定後の予約は、本票を記入する必要はありません。直接窓口にお越しいただくか電話にて予約します。
- ④ 他の団体と部屋を交代したい場合は、直接団体の代表者同士で調整をお願いします。変更した際は、受付にその旨報告します。
- ⑤ 施設事業や行政利用等で、決定後に変更をお願いする場合があります。