

# 千葉市民会館使用申込書＜会議室用＞

申込日：令和 年 月 日

1. 施設利用料は前納です。マイク・プロジェクター等の附属備品利用料は当日精算になります。
2. 虚偽の申請をされた場合は、使用許可を取り消す場合もあります。
3. 市外割増しは、使用される方（申請者）の住所が市外の場合に適用になります。また会社などの法人が使用される場合は、その法人の所在地により、適用になります。

区分	申請者（主催する個人又は団体）	担当者（左記と同一の欄は省略可）
団体名称		
フリガナ		
氏名	（団体の場合代表者の職・氏名）	
所在地 または住所	〒	〒
電話番号		
FAX番号		
メールアドレス		
業務（活動） 内容		

施設時間帯については、該当するものに○をつけてください。

使用施設については、（ ）に数字を記入してください。

使用日	使用時間帯	使用施設
①令和 年 月 日（ ）	午前 ・ 午後 ・ 夜間	第（ ）会議室、特別会議室（ ）
②令和 年 月 日（ ）	午前 ・ 午後 ・ 夜間	第（ ）会議室、特別会議室（ ）
③令和 年 月 日（ ）	午前 ・ 午後 ・ 夜間	第（ ）会議室、特別会議室（ ）
④令和 年 月 日（ ）	午前 ・ 午後 ・ 夜間	第（ ）会議室、特別会議室（ ）
⑤令和 年 月 日（ ）	午前 ・ 午後 ・ 夜間	第（ ）会議室、特別会議室（ ）
⑥令和 年 月 日（ ）	午前 ・ 午後 ・ 夜間	第（ ）会議室、特別会議室（ ）
⑦令和 年 月 日（ ）	午前 ・ 午後 ・ 夜間	第（ ）会議室、特別会議室（ ）

4階 30名用会議室（第1～4会議室）、60名用会議室（第1+2・第3+4会議室）

3階 36名用会議室（第5・6会議室）、14名用会議室（第7会議室）

4階 特別会議室1（8名） 3階 特別会議室2（100名）

行事名	
行事内容	

該当する番号に○をつけてください。

入場方法	1. 入場自由 2. 関係者 3. 整理券（チケット販売含む） 4. その他（ ）		
参加費等	円	予定入場者数	人

受付記入事項	<input type="checkbox"/> 市外加算	<input type="checkbox"/> 入場料加算	<input type="checkbox"/> 営利営業加算	
情報公開：	<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない	受付者：	