

会議室申請書

申請日： 年 月 日

氏名：

連絡先：

下記の通り、会議室の使用を申請いたします。

使用者	団体名				
	代表者名				
使用日時	日付	年	月	日	()
	時間	時	分から	時	分まで
使用目的					
注意事項	<p>1. 開所時間等について ◇開所時間 午前10時～午後6時 ◇休所日 毎週木曜日・年末年始</p> <p>2. 利用について ◇利用時間は、準備及び後片付けの時間が含まれます。 <u>※責任者の方は、入室時、終了時に受付スタッフへ声を掛けてください。</u> ◇入室時、検温など新型コロナウイルス感染症対策について受付スタッフの指示に従ってください。 ◇当所管理者が、新型コロナ感染症拡大防止に必要と判断した場合は、使用の承認を取り消すことがあります。 ◇机・椅子の配置、ホワイトボードの使用は自由ですが、終了時間までに現状復帰願います。 ◇飲食を伴う会合、物品販売や商品PR等の営利行為、会費や講習料を徴収して行う講習会、その他当所が適当でないと認める会合は固くお断りします。 ◇発生したゴミはお持ち帰りいただくようお願いします。 ◇ご予約は、3営業日前までをお願いします。 ◇予約受付可能日は、一度につき4日間、翌年3月末日までとなります。 ◇もしキャンセルが発生した場合には前営業日までにセンターへご連絡ください。無断キャンセルが複数回あった場合に、次回以降のセンター利用を制限させて頂く場合がございます。 ◇施設の他の部屋でイベント、面談などがあった際に音が漏れる可能性があります。ご了承くださいませ。 ◇自然災害時等でイオンタウン釜石が閉館した場合には、本施設を利用できないことがあります。</p>				

■お問い合わせ先
しごとくらしサポートセンター
Mail: info@jobcafe-kamaishi.jp※
Tel: 0193-27-6177
Fax: 0193-27-6277
電話でのお問い合わせは開所日の10:00～18:00まで受け付けております

受付印

承認印