

# ほどがや防犯センター利用申込書

令和 年 月 日

申込団体名		
責任者	氏名	
	住所	
	連絡先	
使用目的		
使用室名		<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> 和室
使用備品		<input type="checkbox"/> 机イス <input type="checkbox"/> 音響（マイク・スピーカー） <input type="checkbox"/> モニター <input type="checkbox"/> その他（ ）
利用人数		
利用日時		年 月 日 時 ～ 時 利用可能時間 9:30～11:30 13:30～15:30
備考		

- ① 使用開始・終了時に「ほどがや防犯センター利用届」に必要事項を記入ください。
- ② 利用時間を遵守してください。
- ③ 利用時間内に清掃及び後始末を行い、快適で安全な利用に努めてください。
- ④ 使用した備付け用具類は、使用后必ず元に戻すしてください。
- ⑤ 設備又は備品等を、故意または重大な過失により破損もしくは紛失した場合は、利用者が弁償してください。
- ⑥ その他、利用にあたっては管理員の指示に従ってください。