

下二子町会総務部長へ提出

## 公民館定期使用団体(個人)年間予約受付表

◆毎年、年間予約表又は日程表を提出して下さい→申し込み順に予約していきます。予約が完了しましたら連絡します。予約状況の確認は、ホームページでお願いします。

予約状況の確認はこちら→

◆使用日・時間の変更時(キャンセル含む)は総務部長まで必ず連絡下さい。

申請日:令和 年 月 日

TEL: \_\_\_\_\_:

使用団体名: \_\_\_\_\_

責任者: 班 組 \_\_\_\_\_

取り扱い 総務部長 上杉(予約専用電話:090-4122-5525)

### 記入上の注意

予約時間帯は、午前(7:00~12:00) 午後(12:00~17:00) 夜間(17:00~22:00)です。  
時間帯をまたぐ場合はまたぐ両方の時間帯を予約してください。

○通年で使用曜日が決まっている場合は、以下に

曜日	使用会議室	使用時間(○を)	
		午前 午後 夜間	
除外する日があればこちらに記入をお願いします「例 1月3日(水)等」			

○年度使用計画 書き切れない場合は、裏面または複数枚ご使用ください)

月	日	曜日	使用希望会議室	使用時間(○を)
				午前 午後 夜間
				午前 午後 夜間
				午前 午後 夜間
				午前 午後 夜間

