

# 設 備 等 利 用 申 出 書

利用日 H 年 月 日 ( )

利用施設 氏名

利用の有無(要・不要)を○で囲み、有(要)の場合は必要事項を必ず記入して下さい。

項 目	必 要 事 項			
1. 持込み道具	有 無			
2. 湯沸室の使用	有 無	使用場所	2階湯沸室 ・ 3階湯沸室 ・ 4階湯沸室 小劇場内湯沸室 (使用場所に ○ をしてください)	
3. 湯茶道具の使用	有	湯のみ【30】	丸 盆【2】	
		茶卓【30】	白 布【7】	
		急須【5】	ポ ッ ト【2】	
	無	おしぼり受け【10】	表 彰 盆【2】	
		水差し【2】		
※ 茶葉、ゴミ袋等の消耗品は主催者側で準備してください。 ※ 【 】は貸し出しできる最大個数です。必要個数を記入してください。不足分は主催者側で準備してください				
4. 昼食の予定	有	弁当持込み〔 人〕その他〔 〕		
	無	昼食場所〔 〕		
5. 案内板	表示〔 〕			
6. 講師用駐車場	要	希望台数 台 ※ 最大3台まででお願いします		
	不要	表示〔 様 〕 ※他の利用者との共用のため希望台数すべてを確保できない場合があります		
7. 一般駐車場	要	台 (おおよその台数を記入して下さい。)		
	不要	★誘導係員 有( 名) ・ 無 / ★駐車場の地図の配布 有 ・ 無 ※駐車される台数が多い場合は、誘導係員を配置して下さい。講師用、一般駐車場の誘導係員、駐車場の地図は主催者側でご準備ください。		
8. 電話の取次ぎ	要	随時 ・ 時間指定( : ~ : )		
	不要	電 話	研修室 ・ 舞台そで ・ その他( )	
9. ポスター掲示	有	枚 ☆利用当日の劇場入口に限ります。		
	無	※劇場入口以外の場所等につきましては、センター職員にご相談下さい。		

# 設 備 等 利 用 申 出 書

利 用 日 : H      年      月      日 (      )      氏 名 :

利用施設、設備に○をつけ、〔      〕に必要数を必ず記入して下さい。

階	室 名	主 要 設 備 内 容			
2階	ミーティングルーム	演台	長机(15)〔      〕	椅子(30)〔      〕	
		ホワイトボード			
3階	第1研修室	演台	長机(8)〔      〕	椅子(16)〔      〕	
		ホワイトボード	スクリーン		
	(*)第2研修室	演台	長机(16)〔      〕	椅子(32)〔      〕	
		ホワイトボード	スクリーン		
	(*)第3研修室	演台	長机(16)〔      〕	椅子(32)〔      〕	
		ホワイトボード	スクリーン		
	(*)第4研修室	演台	長机(15)〔      〕	椅子(30)〔      〕	
		ホワイトボード	スクリーン		
	(*)第5研修室	演台	長机(15)〔      〕	椅子(30)〔      〕	
		ホワイトボード	スクリーン		
	階	第2・3研修室	演台	長机(32)〔      〕	椅子(62)〔      〕
			ホワイトボード	DVDプレイヤー	ビデオデッキ
			マイク(2)〔      〕	ピンマイク	スクリーン
		第4・5研修室	演台	長机(30)〔      〕	椅子(60)〔      〕
ホワイトボード			DVDプレイヤー	ビデオデッキ	
マイク(2)〔      〕			OHC	スクリーン	
4階	(*)大研修室	演台	長机(40)〔      〕	椅子(120)〔      〕	
		ホワイトボード	DVDプレイヤー	ビデオデッキ	
		ピンマイク	レクチャーマイク(1)〔      〕	マイク(2)〔      〕	
		卓上マイクスタンド	スクリーン		
階	演劇レッスン室	アップライトピアノ	長机(3)〔      〕	椅子(30)〔      〕	
		ステレオセット	CDプレイヤー	シャワー室(男・女)	
	音楽レッスン室	グランドピアノ	長机(3)〔      〕	椅子(30)〔      〕	
CDプレイヤー		指揮台(1)〔      〕	譜面台(30)〔      〕		
ホワイトボード					

※プロジェクターをご利用される場合は、数に限り(2台)がございますので、総務課までご相談ください。

(\*)第2・3、第4・5研修室を分けてご利用される場合のマイク等ご利用希望の方は、総務課までご相談ください。

(\*)大研修室(A)(B)を分けてご利用される場合は、ご利用できる備品が異なりますので、総務課までご相談ください。