別紙1

会議室使用申込(変更)書

申込日	令和　年　月　日(　)	変更日	令和　年　月　日(　)	
使用希望日	令和　年　月　日(　)　1階　・　2階　※○をつけて下さい			
変更日	令和　年　月　日(　)　1階　・　2階　※○をつけて下さい			
使用時間	時　～　時			
変更時間	時　～　時			
使用目的		申込人数	人	
		当日人数	人	
団体名				
担当者名				
住　所	〒			
緊急連絡先				
使用機器・備品	□ プロジェクター　□ ホワイトボード □ スクリーン　□ マイクセット □ その他 (　　)			
遵守事項	1　準備・片付けは，使用時間内に各自でお願いします。 2　会議室の使用は，環境に関する会議・研修等に限ります。 宗教活動，物品販売およびそれらに類するものは固くお断りします。 3　発生したごみは，各自お持ち帰りください。 4　新型コロナウィルス感染予防のため、会議室の使用前後に机・いす・音響設備等の アルコール消毒、清拭処理をお願いします。 ※上記について違反があった場合は，以後，使用をお断りします。			