

貸室利用申込書

西暦 年 月 日

川崎市緑化センター
統括責任者 殿

【申込者】

住所 _____

申込者（団体名） _____

氏名（代表者） _____

電話番号 _____

以下のとおり、川崎市緑化センター貸室の利用を申し込みます。

利用日時	年 月 日（ 曜日）
	開始時間 時 分 ~ 終了時間 時 分
利用の目的及び内容	会議・講習会・地域活動・その他（ ） []
会議等名称	
利用予定人数	_____人（参加対象者：一般・会員・その他）
申込貸室	会議室（大）・会議室（小）・展示室
利用責任者 （担当者）	住 所：
	氏 名： 電話

<注意事項>

- 1) 申請につきましては、利用する日の1ヶ月前の月初めの日から申請できます。
- 2) 使用料は無料です。ただし、商業目的の使用はできません。
- 3) 当施設は、川崎市の公の施設であるため、公序良俗に基づき使用をお願いします。
- 4) 申込み受付後に施設運営管理者の都合等により利用を取り消す場合があります。
- 5) 申込み受付後に利用を取り消したい場合は、速やかに連絡をお願いします。
- 6) 貸室での飲食はできません。
- 7) 当日の貸室利用後は、「会議室利用実績簿」を記入のうえ退室をお願いします。
- 8) 会議室(大)の使用後は下記画像のとおり机椅子をお戻しください。



<問い合わせ先>

川崎市緑化センター

電話 044-911-2177

FAX 044-922-5599