

①

リハーサル室 利用申込書

リハーサル室

当館のご利用 … 初利用 ・ 複数回利用あり

平成 年 月 日

催事名 (利用内容)	②			利用人数	名
申請者 (主催者)	団体名				
	フリガナ		電話		
	代表者名	③	FAX		
	フリガナ	〒			
	住所	〒			
利用責任者	勤務先 又は 学校名	④	(市内在勤・市内在学)		
	フリガナ		電話		
	氏名	⑤	FAX	(同じ場合は同上)	
	フリガナ	〒			
	住所	〒			
⑥ 利用希望日	平成 年 月 日 ()	午前	午後	夜間	
	平成 年 月 日 ()	午前	午後	夜間	
	平成 年 月 日 ()	午前	午後	夜間	
	平成 年 月 日 ()	午前	午後	夜間	
	平成 年 月 日 ()	午前	午後	夜間	
	平成 年 月 日 ()	午前	午後	夜間	
無料駐車券 (1枚)	必要なし ・ 必要あり ⑦				
附属設備等の利用	なし ・ あり (ありの場合は、想定される備品名を下にお書きください) ⑧				
備考					

施設予約時にご記入いただきました個人情報は、貸館利用者サービス向上目的の範囲で、東大和市個人情報保護条例及び、東大和市民会館個人情報保護方針に基づき取扱いたします。

個人情報の取り扱いに同意する ⑨

利用者サービス向上等の目的において、各種サービス(割引情報など)のご案内をさせて頂く場合があります。その場合、個人情報は適切に取り扱い、管理いたします。

同意する 同意しない ⑩

館長	確認	受付

記入上の注意

リハーサル室、練習室、会議室のご利用の場合、「利用申込書」をご提出いただきます。下記の事項に沿って、ご記入ください。

※「リハーサル室」「練習室」「会議室」それぞれ用紙が違いますので、お間違えのないようにお願いします。

① 当館のご利用が初めての方は初利用に○を、過去にご利用がある方は複数回利用ありに○を付けてください

② 利用の内容や目的、何名で利用するかを記入。

③ 申請者の住所、氏名、連絡先(申請者名で領収書を発行します)

④ 東大和市外お住まいの方で、市内在勤または市内在学の方は、その名称等をお書きください。

⑤ 今回の施設の利用責任者の氏名、連絡先を記入。

⑥ 利用希望日をご記入の上、利用区分(午前・午後・夜間)に○印を付けてください。

午前区分 9:00 ~ 12:00

午後区分 13:00 ~ 17:00

夜間区分 18:00 ~ 22:00

⑦ 無料駐車券の有無をご記入ください。各施設につき、無料駐車券は1枚です。

⑧ 利用を予定されている備品の有無について○印を付けてください。ありの場合は、想定される備品名をお書きください。

⑨ 個人情報の取り扱いについて、同意いただける場合には同意するにチェック印を入れてください。チェック印がありませんと、ご予約をお受けすることができませんのでご了承ください。

⑩ 割引情報やサービスに関するご案内をさせて頂く場合があります。そのようなご案内がまったく必要ない方は、「同意しない」にチェックをしてください。

東大和市民会館 ハミングホール

〒207-0013 東京都東大和市向原6-1
電話 042-590-4411
FAX 042-590-4412
受付時間 (休館日を除く9:00 ~ 20:30)