

【別紙：練習室／会議室単体利用 使用計画書】

使用年月日	令和 年 月 日 () 平日・休日				枚目／全 枚	
入館	準備	開場	開始	終了	撤去	退館
:	: ~ :	:	:	:	: ~ :	:

※区分利用：午前（9時～12時）・午後（13時～17時）・夜間（18時～22時）・全日（9時～22時）
 ※午前・午後・夜間の各区分を連続して使用する場合、中間時間帯（12時～13時・17時～18時）は無料

使用施設名	使用区分 使用する区分に○をつけてください。	使用目的 / 時間利用時の使用時間 (例：合唱練習、研修会) (時間利用は各区分の前後に合わせて最大3時間まで)
練習室 1 (84 m ²)	午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 全日	
練習室 2 (51 m ²)	午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 全日	
会議室 1 (47 m ²)	午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 全日	
会議室 2 (91 m ²)	午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 全日	

【支払いについて】

★施設使用料の当日支払いは、利用者様都合でのキャンセルの場合、施設を使用されなかった場合も施設使用料はお支払いいただきますので、あらかじめご承知おきください。 確認しました

【使用予定備品について】 使用予定備品等について、ご記入ください。

練習室(1:いす 20脚、移動型鏡 1台、壁面鏡あり 2:いす 5脚、移動型鏡 1台)〈使用予定人数 _____人〉

ラジカセ ・ バンドセット (練習室 2)

電源使用： 有 (コンセントを使用する場合、持込電気使用料が発生します) / 無

会議室 1 (机 8台、椅子 24脚) 〈使用予定人数 _____人〉

電源使用： 有 / 無

会議室 2 (机 18台、椅子 54脚) 〈使用予定人数 _____人〉

【音響】

マイク使用：有 (ワイヤレスハンドマイク _____本/2本) ※拡声装置をお借りいただくと2本まで無料です。

有線マイク△ _____本/4本 (他諸室の利用状況によって使用可能本数が変動します) ・ 無

CD△： 有 / 無

【映像△】

スクリーン使用：有 (タクト移動用・持込) / 無 ※会議室壁への投影も可能です。

プロジェクター使用：有 (タクト・持込) / 無

DVD、BR再生：有 (PC・プレイヤー) / 無

※PCを使用する場合、プロジェクターに繋ぐコードは無料で貸し出し可です (Dサブ、HDMI)。

電源使用： 有 / 無

△マークの機材は利用日から3日前まで要申し込みとなります。

【利用後について】

- ・利用後は使用した机やいすの汚れ・破損等の確認を行い、片付けを行ってください。
- ・利用後は使用した諸室のモップ掛けにご協力ください。