

【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 ()				枚目／全 枚	
入館	準備	開場	開始	終了	撤去	退館
:	: ~ :	:	:	:	: ~ :	:

時間利用：9 時～22 時まで。1 時間単位で申請。

※申請時間は準備及び撤去を含みます。入室から退室までの時間をご記入ください。

使用施設名	申請時間	使用目的 (例：合唱練習、研修会、楽器練習、バンド練習など)
練習室 1 (84 m ²) 20 名程度	時～ 時	
練習室 2 (51 m ²) 5 名程度	時～ 時	
会議室 1 (47 m ²) 24 名程度	時～ 時	
会議室 2 (91 m ²) 54 名程度	時～ 時	

【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〉

〈無料〉ラジカセ ・ バンドセット (練習室 2／一部有料)

〈有料〉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、ホワイトボード 1 台) 〈使用予定人数 _____人〉

〈有料〉電源使用： 有 / 無

☐会議室 2 (机 18 台、椅子 54 脚、ホワイトボード 2 台) 〈使用予定人数 _____人〉

【音響】〈有料〉

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

有線マイク△ 有 _____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 ※音響装置代も発生します。

CD△： 有 / 無 ※音響装置代も発生します。

マイクスタンド：有 _____台 (卓上・床置) ・ 無

【映像△】〈有料〉

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 (タクト・持込 (PC・プレイヤー)) / 無 ※音響装置代も発生します。

※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)。

〈有料〉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。

・ワイヤレスマイクを持ち込む場合は B15ch・B16ch をご利用ください。詳しくはご相談ください。

【使用料の支払いについて】ご希望のお支払い方法と確認事項に☑をつけてください。

①施設使用料	②設備等使用料
☐ 納付書払い ☐ 請求書払い ☐ 当日払い	☐ 納付書払い ☐ 請求書払い ☐ 当日払い
★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。 <u>☐確認しました</u>	★ご利用備品によっては、納付書で後日お支払いいただく場合がございます。 <u>☐確認しました</u>

【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。