別記第１号様式（第４条第１項関係）

空知教育センター利用申込書

年　　月　　日

空知教育センター組合長　様

申出者　団 体 名

代 表 者

空知教育センターを利用したいので、次のとおり申し込みします。

<table>
<tr><td>利 用 日 時
※1</td><td colspan="4">年　　月　　日（　　曜日）　午前・午後　　時　　分から
午前・午後　　時　　分まで
※2（会場設営準備　午前・午後　　時　　分から）</td></tr>
<tr><td>研修・会議名等</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>利 用 室 名</td><td colspan="4">□第１研修室（20～30 名）　□第２研修室（20～30 名）　□第３研修室（20～30 名）
□大会議室（45～60 名）</td></tr>
<tr><td>参 集 人 数</td><td>人
（オンライン(Zoom)参加人数　　人）</td><td colspan="2">駐車場利用台数
（概数で記入）</td><td>台</td></tr>
<tr><td rowspan="3">利用責任者
連 絡 先 等</td><td>勤務先学校又は団体名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>職・氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>備品等の使用
※3</td><td colspan="4">使用備品等の品名
有　・　無　（　　）</td></tr>
<tr><td>摘　　要</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

※１　利用時間は、会議研修等の開始・終了時間を記入してください。
　　利用時間は、午前９時から午後５時までです。**（会場設営及び現状復帰含む）**
※２　会場設営準備がある場合は、（　　）内に時間を記入してください。
※３　備品等の使用がある場合は、品名等を記入してください。