

## ミーティングスペース等 利用申込書

### ミーティングルーム、作業スペース、ミニスペースの利用にあたって

**①利用時間**

・平日13:00～20:00(火曜・日曜は休館です。) 土曜・祝日10:00～17:00

**②予約方法**

- ・予約の受付について、エイズ関連市民活動の場合は、毎年3月1日以降に4月～翌3月末の予約を受け付けます。それ以外の市民活動の場合は、毎月1日以降に翌月1日～月末までの予約を受け付けます。
- ただし、当日空きがある場合は、当日利用を受け付けます。
- ・キャンセルされる時は早めをお願いします。

**③ミーティングスペース等の利用について注意事項**

- ・横浜市内でエイズ関連市民活動に従事する団体及び個人に、無料で提供しています。
- ・営利目的の利用はできません。また、利用目的によっては、利用をお断りするか、資料提出をお願いする場合があります。
- ・利用時間を厳守してください。
- ・禁酒・禁煙、火気使用不可、騒音不可。
- ・原則、飲食禁止、活動上必要な場合は相談してください。
- ・駐車場及び駐輪場はありません。
- ・使用後は使用前のとおり復元をお願いします。汚してしまった場合は清掃道具を貸し出します。
- ・物品や貴重品の紛失・破損について、センターは責任を追いかねます。各自注意してください。
- ・利用者は、申込書に記載された利用目的以外の利用はできません。
- ・利用者は、認められた利用者の権利を第三者へ譲渡したり貸したりすることはできません。
- ・外線電話のご使用、電話の取り次ぎはできません。恐れ入りますが、携帯電話等を利用してください。
- ・コピー機・リソグラフ機を利用(有料)の際は、事務局員に問い合わせてください。
- ・12席あります。ただし、作業スペースもあわせて予約利用できます。(最大収容人数 30人)
- ・活動に必要な消耗品等は持参してください。

<b>日時</b>	年 月 日( )		
<b>場所</b>	ミーティングスペース 作業スペース ミニスペース 両方使用の場合は両方とも○を付けてください		
<b>機器</b>	<input type="checkbox"/> ビデオ <input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> その他( )		
<b>人数</b>	人		
<b>団体名</b>			
<b>連絡先</b>	氏名: _____		
	住所: _____		
	E-mail: _____		
	TEL:            —            —		
	FAX:            —            —		
<b>利用目的</b>			
<b>開館時間</b>	平日(火・日 定休) 13時～20時	TEL	045-650-5421
	土・祝 10時～17時	FAX	045-650-5422
事務局記入欄【受付: / 印】【予約:可 /不可】【連絡: / 印】NO.			