|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | 月  日 | 担当者 | 係　長 | 班　長 | 所　長 |
|  |  |  |  |
| 北九州市立教育センター使用申請書  平成 令和　　 年 　月 　日  北九州市教育委員会教育長様  申請者　所属又は団体名  　　　　代表者氏名  　　　　担当者氏名  　　　　　　　　　（電 話　　　　－　　　　 ）  　　　　　　　　　　　　　　 （FAX －　　　　 ）  教育センター施設等の使用について、下記のとおり申請します。 | | | | | | | | |
| 行事名または  使用内容 | |  | | | | | | |
| 使用日時 | | 開 催 日 | 令和平成　　年　　　月　　　日（　　曜日） | | | | | |
| 準 　備 | 時　　　　分　～ | | | | | |
| 受 　付 | 時　　　　分　～ | | | | | |
| 開 　始 | 時　　　　分　～　（モニター掲示） | | | | | |
| 終 　了 | ～　時　　　　分 | | | | | |
| 利用人数および  駐車台数 | | 人　　　　　　　　　　　　台 | | | | | | |
| 使用施設等 | 室 名 等 |  | | | | | | |
| 機 　器 |  | | | | | | |
| 備　　考 | |  | | | | | | |

* 駐車場整理・誘導は使用者が責任を持って行ってください。
* 電話のみでの予約はできません。予約をする際は、必ず申請書の提出をお願いいたします。
* 研修等の状況に応じて、急遽キャンセルの依頼をする場合があります。