

(様式2)

### 保土ヶ谷公園管理事務所会議室利用申込書

利用日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
利用目的			
注意事項	●当日、他の会議室利用者へ案内するため、A3用紙位の会議名等の看板をご用意下さい。 ●利用目的は詳しく記載して下さい。 ●プロジェクターの用意はありますが、パソコンはございませんので、お客様でご用意下さい。 ●放送設備はございません。		
利用施設	会議室A	会議室B	利用人数 人
利用料※	時間×@ = 円 (※2時間以上の利用でお願いします)		
利用責任者	団体名	(登録No. )	
	氏名		
	電話番号		
備考			
令和 年 月 日			
公益財団法人 神奈川県公園協会 県立保土ヶ谷公園 園長 殿			
住所 〒			
団体名			
代表者			
担当者			
(電話番号 )			
上記のとおり使用したいので申し込みます。			
※「利用承認書」の郵送先をご記入ください。 住所 〒			
担当者			

※事務所で記入いたします。

收受印

■承認してよろしいか。(令和 年 月 日予定表済)

園長	所員	担当