

きずな利用予約申込み書

※きずなステーションのミーティングスペースをご予約いただくには「きずなメンバーズ」にご登録いただく必要がございます。
きずなステーション全体を使用したイベント企画等の場合は予約申込み前に要相談となります。

お申込み手順

1. 予約申込みにより利用できる内容は次のとおりとします。
 つながりづくり・きずなづくりのため まちづくり・まちおこしのため
2. 予約申込みを行い、運営管理者の承認を得るものとします。(承認通知はメールまたは FAX にて、3日～1週間かかります)
3. 予約申込みは利用希望日の3ヶ月～2週間前までとします。

ご利用上の注意

- ・営利を目的とした活動、政治活動、宗教活動、暴力団の利益になる場合又はそのおそれがあると認められる場合、きずなステーションの趣旨に鑑みて不適切と判断される場合はご利用になれません。
 - ・利用にあたり、備え付けの物品、あるいは全体の配置を変更するような大規模な利用については、利用申請時に運営管理者にご相談ください。
 - ・予約申し込みのない長時間の利用や大声を出しての利用、明らかに迷惑となるような飲食など、他の利用者に支障がでるような行為が認められたときは速やかに退出いただきます。
 - ・施設内は禁煙、火気・アルコールは厳禁です。
 - ・利用時間を必ず守り、予約された時間内にご退場ください。
 - ・必要物品の配置などの準備や、利用後の原状復帰は利用者自身で行ってください。
 - ・利用後は清掃のうえ、ごみは利用者でお持ち帰りください。
 - ・建物や備品等を損傷した場合は、実費にて弁償いただきます。
 - ・イベント・行事などの開催により、きずなステーションのレイアウトは変更される場合がございます。
 - ・きずなステーション内での怪我・トラブル等は一切責任を負いかねます。自己責任でお願いいたします。
- ※これらの注意を守っていただけない場合は、利用を中断またはお断りする場合がございます。ご協力よろしくをお願いいたします。

上記注意事項に同意のうえ、申し込みます。

記入日：西暦 年 月 日 氏名

予約申込内容

きずなメンバーズ登録名		
└ 当日責任担当者氏名		
└ 当日責任担当者連絡先	※日中つながりやすい連絡先を記入	
利用希望日	西暦 年 月 日 ()	
利用希望時間	※準備・後片付けを含む 時 分 ～ 時 分	
利用希望人数	人	
利用内容 (具体的にご記入ください)		
承認通知先 ※いずれかにチェックし宛先をご記入ください	<input type="checkbox"/> メール	@
	<input type="checkbox"/> FAX	- -
	受付日	承認日