**東京都学校給食会館（施設設備）利用申込書**

**令和　　年　　月　　日**

**公益財団法人東京都学校給食会理事長　殿**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申込者** | **団体名** |  | **住所** |  |
| **代表者名** |  | **電話** |  |
| **利用日時** | **令和　　　年　　　月　　　日（　　）　　　　時から　　　時まで** |
| **会議等の名称**案内掲示板に表示する名称・時間を記入してください | （利用可能時間：午前９時から午後５時まで）案内板に表示される時間　（　　　　時から　　　　時まで） | **予定人員** |
| **人** |
| **利用目的**該当箇所に○を記入してください | **打合せ** | **協議・研究** | **講習・講演** | **総会・発表** | **実　習** | **その他(　　　　 　)** |
|  |  |  |  |  |  |
| **利用施設**該当箇所に○を記入してください | **３階** | **２階** | **１階** |
| **大研修室** | **会議室** | **小研修室** | **調理実習室** | **多目的室** |
|  |  |  |  |  |
| **利用設備**該当箇所に○を記入してください | **マイクスタンド** | **ハンドマイク** | **プロジェクター** | **ノートＰＣ** | **ﾋﾞﾃﾞｵﾌﾟﾚｰﾔｰ** | **ＤＶＤﾌﾟﾚｰﾔｰ** | **書画カメラ** | **スクリーン** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **備考** |  |
| **利用責任者**申込者と同じ場合には同上と記入して下さい | **氏　　　名** | **連　絡　先** | **所　属　先** |
|  |  |  |

**給食会欄**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **承認欄** | **事務局長** | **総務課長** | **課長代理****(庶務担当)** | **庶務担当** |
|  |  |  |  |