みやざきNPO・協働支援センター

団 体 用 活 動 支 援 申 込 書

申込団体	団 体 名				
	連絡先	電話		ファクシミリ	
		担当者携帯電話	―	―	
協働団体	団 体 名	代表者氏名			
	住　　所	〒			
協働団体	団 体 名	代表者氏名			
	住　　所	〒			
希望日時	平成　　年　　月　　日（　　）曜日　　時　　分　　～　　時　　分まで				
活動内容	概要	予定している活動について、その概要を記入してください。			
	類型	☐ 会議（ワークショップ含）　☐ 研修（報告会、講演会等含） ☐ その他（　　）			
	参加者募集の有無	☐ 募集する　☐ 募集しない			
	予定人数	人			
	入場料・会費	☐ 徴収する　☐ 徴収しない		金額	円
	入場料・会費の用途（当てはまるもの全て）	☐ 講師の謝金・旅費　☐ 資料代 ☐ その他（　　）			
機器貸出	ホワイトボード	☐ 貸出を希望する	プロジェクター	☐ 貸出を希望する	
	スクリーン	☐ 貸出を希望する	延長コード	☐ 貸出を希望する	

※下記の項目をご確認のうえ、お申し込みください。

☐スペースに密閉性はありません。同時に他の団体・個人が利用する場合もありますので、声の大きさ等他団体に配慮してご利用ください。

☐活動の概要について活動報告書を終了後に提出をお願いします。もし当日提出できない場合には後日速やかに提出をお願い致します。

☐施設内での活動は原則として、１日４時間まで、連続して活動できる日数は３日間ということを理解しています。

☐センターの広報のために事前了承をとった上で活動の状況を撮影し、広報資料等として利用する場合があることをご了承ください。

☐活動の予定変更・キャンセル等が発生した場合には、速やかに連絡をお願いします。

☐この拠点では、書籍の販売等を含む営利活動ができなません。

☐コンセントは、パソコン、プロジェクターの利用に限られています。

☐使用後は、レイアウト表を参考に原状復帰をお願いします。

〇平成　　年　　月　　日

申込団体の担当者（署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以下はセンター記入欄

活動スペース	受付担当者	
	☐ スペース　A	☐ スペース　B
	☐ スペース　C	☐ スペース　D

備考	