みやざきNPO・協働支援センター

個 人 用 活 動 支 援 申 込 書

申込者	名前				
	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します

□施設内での活動は原則として、１日２時間までとなっています。

□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
	□個人スペース	

備考	