

もぶるラウンジ専用利用許可申請書（おもて）

松山アーバンデザインセンター 宛

申請者	氏名（又は代表者氏名）
	活動チーム名（又は所属団体名称等） ※HP スケジュールに登録する名称です。未記入の場合は上記氏名をスケジュールに登録します。
	電話番号： メールアドレス：

次のとおり「もぶるラウンジ」を専用したいので申請します。

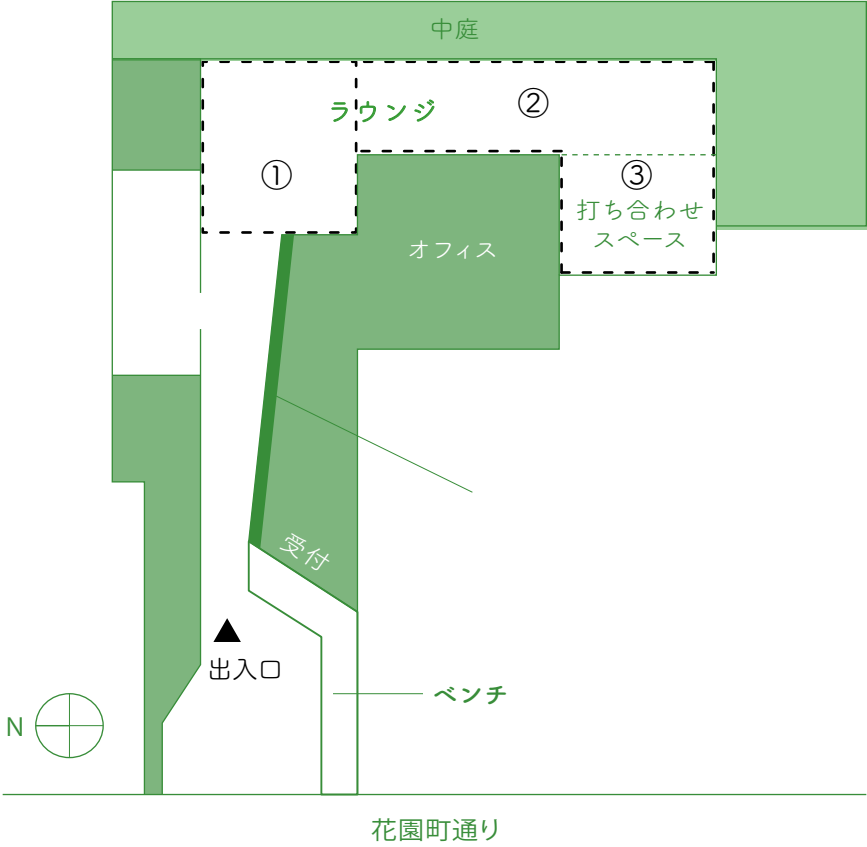
イベント等の名称	※HP スケジュールに登録する名称です。会議・打合の場合は未記入で大丈夫です。
専用希望日時	専用希望月日： 年 月 日（ ）
	専用希望時間： 時 分 ～ 時 分 ※イベント開催前後の準備と片付け等を含んだ時間をご記入ください。
	イベント開催時間： 時 分 ～ 時 分
専用目的	<input type="checkbox"/> まちづくりやまちへの興味を促すイベント等開催のため <input type="checkbox"/> 市民の交流を促すイベント等開催のため <input type="checkbox"/> 上記に関連する会議・打合せ実施のため <input type="checkbox"/> その他（ ）
イベント等の内容	※内容が不透明な場合は追加で質問への回答や資料提出を依頼する場合があります。
確認事項（同意欄）	<input type="checkbox"/> 「もぶるラウンジ利用案内」を確認し、その内容を守ります
最大同時専用人数	※最大で何名が同時にラウンジを専用する予定かご記入ください。 イベント等主催者（専用者）： 名 + 参加者： 名 = 計 名

申請書は裏面に続きます

【もぶるスタッフ受付スタッフ記入欄】

受付日： 年 月 日	審査日： 年 月 日	連絡日： 年 月 日
対応者：	確認者：	対応者： （電話・メール）

もぶるラウンジ専用利用許可申請書 (うら)

<p>貸出 希望備品</p>	<p><input type="checkbox"/> 普段もぶるラウンジにある備え付けのイス・テーブル類を使用する</p> <p><input type="checkbox"/> 追加で、イス（背もたれ有り）を 脚 ※最大10脚まで可</p> <p><input type="checkbox"/> 追加で、イス（背もたれ無し）を 脚 ※最大5脚まで可</p> <p><input type="checkbox"/> 追加で、会議用長机（天板サイズ 45×180 cm）を 台 ※最大6台まで可</p> <p><input type="checkbox"/> 追加で、プロジェクター（HDMI 端子対応）を 1 セット</p> <p><input type="checkbox"/> 追加で、マイク・スピーカーセット（ピン1、ハンド1付き）を 1 セット</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p> <p>※上記やその他備品の写真は、貸出可能備品一覧（10ページ）でご確認ください。</p>
<p>専用 希望範囲</p>	<p><input type="checkbox"/> 全面</p> <p><input type="checkbox"/> 一部（ ① ・ ② ・ ③ ）</p> <p>※下図の ① ② ③ 部分が、専用可能範囲です。</p> 

記入漏れがないかご確認ください