

モリシア多目的ホール・会議室利用希望日程確認書

《お申込み》

① 下表にご記入の上、提出期間内に FAX またはメールで送信してください。

送信後、届いていることを必ずご確認ください。

②使用日決定後、すぐに下表連絡先へ連絡いたします。

※日程等の確認が必要となる場合がございますので、提出期間の最終日には連絡が取れる体制を整えておいてください。

◆お申し込み事項◆

主催者	団体名			市内団体	市外団体
	住所		TEL		
ご担当者	氏名		TEL		
	E-mail		FAX		
書類送付先					

希望会場		多目的ホール ・ 会議室				
希望日時		午前	午後	延長	夜間	全日
順位	令和2年 _____月 _____日	9:00 ~12:30	13:30 ~17:00	1時間単位 (午後区分利用時) 17:00~ _____:_____ 17:00~ _____:_____ 17:00~ _____:_____ 17:00~ _____:_____	18:00 ~21:30	9:00 ~21:30
第1	日 曜日					
第2	日 曜日					
第3	日 曜日					
第4	日 曜日					

* ご希望の会場と使用区分に○印を入れてください

【参考】周囲2mを開けた場合の設置席数

- ・多目的ホール 24席程度
- ・会議室 9席程度

送信先: 習志野文化ホール

E-mail: narabunh@jcom.zaq.ne.jp

FAX: 047-476-0941