

課長	課長補佐・係長	係員

洛西総合庁舎大会議室使用許可申請書兼許可書

(あて先) 西京区役所洛西担当区長	(記入日) 令和 年 月 日
申請者の住所(団体の主たる事務所の所在地)	申請者の氏名(団体の名称及び代表者氏名)
	電話番号() -

洛西総合庁舎会議室使用要綱第2条の規定により次のとおり申請します。

使用目的 (会議内容)			
使用日	令和 年 月 日 (曜日)		
使用時間	☐ 午前 (9:00~12:00)		
	☐ 午後 (13:00~17:00)		
	☐ 夜間 (18:00~21:00)		
使用予定人数	人		
使用会議室	☐ 第1会議室	定員36名(スクール形式利用時:55名)	
	☐ 第2会議室	定員24名(スクール形式利用時:36名)	
	☐ 第3会議室	定員24名(スクール形式利用時:36名)	
使用設備	☐ マイク ____ 本(最大3本まで)	備考欄	
	☐ ヒアリンググループ		

上記申請について、洛西総合庁舎会議室使用要綱第5条の規定により、使用を許可します。

令和 年 月 日 西京区役所洛西担当区長

【区役所使用欄】

【注 意 事 項】

- 公職選挙法に基づく選挙の告示日から開票日の翌日までは使用ができませんので、使用許可を取り消します。
また、災害や公用又は管理上の問題により、使用許可の取消、使用の制限又は停止をする場合があります。
- 喫煙・火気の使用等の危険な行為、音楽の演奏などみだりに大きい音を立てる行為、政治活動や宗教活動に利用されるおそれのある行為、営利を目的とした行為は禁止します。
- みだりにポスター等を掲示したり、チラシ・パンフレット等を配布しないでください。
- 使用時間を厳守し、使用した机・椅子等は元の場所に片付けてください。
また、窓の閉め忘れや電気の消し忘れに注意し、ごみはお持ち帰りください。
- 水分補給以外の飲食行為は御遠慮ください。
- お車での御来庁は駐車スペースに限りがあるため極力公共交通機関を御利用ください。
- 申請内容の変更又はキャンセルをされる場合は、洛西支所地域力推進室総務・防災担当まで御連絡ください。
電話：075-332-9185(平日の午前9時～午後5時)