

京都市景観・まちづくりセンター 会議室使用許可申請書

2025(令和7)年6月17日改定

申請日	年	月	日	受付日	年	月	日	受付者
申請者の住所（団体として使用の場合は、団体名・団体代表者名・主たる事務所の所在地を記載）								
団体名(個人の場合空欄)								
代表者氏名(フリガナ)								
住所〒						電話番号		
当日使用の責任者※日中連絡つく連絡先を記載								
氏名(フリガナ)								
電話番号				メールアドレス				

※裏面の記載内容をご確認の上、お申し込みください。
月曜日から土曜日（祝日及び休館日を除く。）の午後5時から午後9時までの使用は使用日の14日前までに申請が必要です。

使用日	年 月 日（ ）		
使用施設	☐ ワークショップルーム 1 (50 名まで) ☐ ワークショップルーム 2(40 名まで) ☐ ワークショップルーム 3(まちづくり工房)		
使用時間 使用料	ルーム1 午前・午後： ～ 午前・午後：	時間×860 円＝ 円	合計 円
	ルーム2 午前・午後： ～ 午前・午後：	時間×860 円＝ 円	
	ルーム3 午前・午後： ～ 午前・午後：	時間×250 円＝ 円	
貸出備品	☐ プロジェクター関係備品 3 点（接続ケーブル式:VGA ケーブル(青)、HDMI ケーブル、HDMI/VGA 変換アダプタ） ☐ wi-fi ※パスワードはご利用時に事務局へご確認願います。 ☐ パソコン 1 台（プロジェクター関係備品 3 点が付属しています）		
事業名			
使用目的/ 使用人数			名
備考			

申請書の申込先 ※京都市景観・まちづくりセンター条例施行規則第 2 条規定に準ずる。

(FAX) 075-354-8704	(窓口メール) machi.info@hitomachi-kyoto.jp
--------------------	---------------------------------------

【京都市景観・まちづくりセンター記入欄】※時間単位で計算(例3時間20分→4時間分) *1…WSR1・2あわせて使用時は合算

年 月 日 調書第 号 No.					事務局次長	管理課長	担当	担当	担当
使用施設	単価	使用時間 ※1	使用金額	☐ まちセン共催 ☐ 事務局					
WSR1	860	時間	円						
WSR2									
WSR3	250								

注意事項

- ・受付は使用日の3か月前の月の初日からです。(例)7月15日(使用日)→4月1日(受付)
- ・月曜日から土曜日(祝日及び休館日を除く。)の午後5時から午後9時まで使用する場合は、使用日の14日前までに申請が必要です。
- ・使用時間数は、1時間未満切り上げとなります。(例)1時間30分→2時間使用
- ・机・椅子などの施設備付設備品は申請不要です。(使用後はレイアウトなど戻してください。)
- ・ご使用の前後には必ず当センター事務局までお声を掛けてください。
- ・ご使用の目的を偽って申込みをした場合、ご使用をお断りさせていただきます。
- ・営利活動や政治活動、宗教活動の他、当センターの目的にふさわしくない活動にはご使用いただけません。
- ・飲食される場合、当センター事務局までお申し出ください。

ワークショップルーム備付設備

※申請不要(使用後はレイアウト、備品を所定場所へ戻してください。)

■ワークショップルーム1

- ・机(25台)・椅子(50台)・案内板・傘立て・コート掛け・延長コード
- ・AV機器・マイク(有線2本、無線2本)・プロジェクター(接続ケーブルは別途申し込みが必要)

■ワークショップルーム2

- ・机(20台)・椅子(40台)・案内板・傘立て・コート掛け・延長コード
- ・AV機器・マイク(有線2本、無線2本)・プロジェクター(接続ケーブルは別途申し込みが必要)

■ワークショップルーム3

- ・机(2台)・椅子(7台)・案内板・傘立て・コート掛け・延長コード