

令和7年7月1日以降使用の許可申請はこの申請書を使用してください。

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4月1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。

使用日	年 月 日 ()		
使用施設	<input type="checkbox"/> ワークショップルーム 1 (50名まで) <input type="checkbox"/> ワークショップルーム 2 (40名まで) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> wi-fi ※パスワードはご利用時に事務局へご確認願います。 <input type="checkbox"/> 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。

【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		<input type="checkbox"/> まちセン共催 <input type="checkbox"/> 事務局					
WSR1	860	時間	円							
WSR2	250									
WSR3										

(FAX) 075-354-8704

(窓口メール) machi.info@hitomachi-kyoto.jp

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)
- ・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。
- ・令和7年7月1日以降の当センターの開館時間は午前9時から午後5時までです。午後5時以降にワークショップルームを使用する場合は事前に予約が必要ですのでご注意ください。

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)