

「集会所」 予約申込書 2026年7月分

申込日	2026年	月	日
-----	-------	---	---

団体名(氏名)		登録番号	
---------	--	------	--

◆ 2026年7月		※予約を希望する時間帯に「○」をご記入ください。																							
利用区画		1日(水)		2日(木)		3日(金)		4日(土)		5日(日)		6日(月)		7日(火)		8日(水)		9日(木)		10日(金)		11日(土)			
利用区画		キッチン	集1	集2	キッチン	集1	集2	キッチン	集1	集2	キッチン	集1	集2	キッチン	集1	集2	キッチン	集1	集2	キッチン	集1	集2	キッチン	集1	集2
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								
1部	10:00~13:00																								
2部	13:30~16:30																								
	2部延長~18:00																								

※イベント開催につき予約不可です。

レンタル希望機材に○を記載してください。 パーティションをご希望の場合、希望数を 記載してください				希望	数
ホワイトボード(バン付き)	1つ	100円			
プロジェクターとスクリーン	セット	200円			
スピーカーとマイク(2本)	セット	200円			
パーティション(キャスター付)	計6枚	1枚100円			

※先に予約された方がいますとご使用になれない場合がございます。

※毎回使用する機材が異なる場合は右の欄に詳細の記載をお願いいたします。

集会所で実施予定の内容を具体的にご記載下さい			
(記載例) ×ワークショップ ○フラワーアレンジメントワークショップ			
※使用の場合必要な機器を記載してください		希望	数
炊飯器(最大2個)			
オープン(最大2個)			
ホットプレート(最大2個)			

※2024年12月より「原則毎週火曜日を休業日」「営業時間を10:00~18:00」に変更いたしております。ご注意ください。

予約申込書【2/2ページ】

1. 主催者・関係者様等のお車での来場の有無

◇主催者、関係者様等のお車での来場予定はありますか？

ありません ⇒これで終了です。1ページ目の申込書と合わせてご提出ください。（以降の回答は不要です）

あります ⇒以降の設問へのご回答をお願いします。

※エクセルの方はクリックして選択。手書きの方はチェックをご記入ください。

東大和リビングテラスを安心、快適にご利用いただくため、駐車場のご利用ルールを定めております。

駐車場のルールにつきまして、HP掲載の「駐車場ご利用ルール（ガイドライン）」をご確認の上、関係者様への事前周知をお願いいたします。

また、以下の4項目についてご回答のうえ、申込書と合わせてご提出ください。

2. 駐車場ご利用ルール（ガイドライン）への同意

◇HPに掲載の「駐車場ご利用ルール（ガイドライン）」を確認のうえそのルールを守るとともに、車で来場する関係者に周知し、ルール外駐車には速やかに移動の呼びかけ等を行うことにご同意いただけますでしょうか？

同意します

※エクセルの方はクリックして選択。手書きの方はチェックをご記入ください。

3. 利用台数について

◇当日お車で来場される関係者様の車両は合計で何台ですか？（60分以内の搬入出車両は除く）

※複数日程の場合は上から順にご記入ください

ご利用日（月/日）	曜日	関係車両の合計台数
/		台
/		台
/		台
/		台

4. 当日の対応方針

◇当日の対応方針について、当てはまるもの1つに「○」をご記入ください

<input type="checkbox"/>	全車、周辺のコインパーキングを利用する（HP掲載の「コインP、外部有料Pについて」もご参照）
<input type="checkbox"/>	「内輪の会議・サークル等」の為、2台までは施設駐車場を利用し、3台目以降は周辺コインパーキングを利用する （マルシェ・物販等は不可）
<input type="checkbox"/>	5台以上の予約のため、有料外部駐車場の紹介・取り次ぎを希望する（利用希望日の2週間前まで） （HP掲載の「コインP、外部有料Pについて」もご参照）