**とよたグローバルスクエア利用願**

太枠内の該当事項に記入してください

|  |
| --- |
| **令和**　　**年**　　**月**　　**日**　**公益財団法人豊田市国際交流協会　事務局長 様****団体／所属名**　　　　　　 **団体／所属長**　　　　　　　　　　**担 当 者　　　　　 　　　 　　　電 話**　　　　 ― 　　　　　 |
| **行事(会議)名** |  |
| **行事(会議)内容****（具体的に）** |  |
| **参加人員** | **合計**　　　　　**人（･市職員**　　　　**人　・**　　　　　**人）** |
| **利用****施設** |  | ラウンジ（ステージ側） |  | ３１会議室（定員８名） |
|  | ラウンジ（図書室側） |  | ３２会議室（定員８０名） |
|  | ボランティアルーム１ |  | ３３会議室（定員４０名） |
|  | ボランティアルーム２ |  | ３４会議室（定員６０名） |
|  | その他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **利用日時** | **利用日****（月曜は休館日）** | **利用時間****（火～金曜9:00~18:45／土・日曜9:00~17:00）** |
| **令和**　　**年**　　**月**　　**日（　　）** | 　　　　　：　　　　　　～　　　　　　：　　　　　　 |
| **令和**　　**年**　　**月**　　**日（　　）** | 　　　　　：　　　　　　～　　　　　　：　　　　　　 |
| **令和**　　**年**　　**月**　　**日（　　）** | 　　　　　：　　　　　　～　　　　　　：　　　　　　 |
| **その他（備品等の使用・持込みなど）**貸出希望備品：□ホワイトボード　□マーカー　□プロジェクター　□延長コード　□その他（　　　　　　　　　） |

|  |
| --- |
| 　上記申請については下記のとおりとします。* 申請のとおり許可します。　　　　　□　許可できません。
* 次の条件をつけて許可します。（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
 |
| 受付日　　　　年　　　月　　　日 | 許可日　　　　年　　　月　　　日 | 決定者 | 検討者 | 受付者 |
|  |  |  |  |
| 【ＴＩＡ内での対応】①仮予約は（仮）を加えて入力→本決定後に（仮）を削除②申請者への許可連絡は基本的に電話にて（本紙はTIAで保管）メールで申請があった場合はメールでの返答も可 |

事務局記入欄