|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **【諸　室】** | | | 希望日及び希望貸室を記入し、希望時間帯に  **☑**を入れてください（1か月につき最大4日まで） | | センター  処理欄 | |
| **第1希望** | | | | | 受付 | 結　果 |
|  | 月　　日（　　 ） | □ 9時～12時50分  □13時～16時50分  □17時～20時50分 | | 貸 室 |  |  |
|  | 月　　日（　　 ） | □ 9時～12時50分  □13時～16時50分  □17時～20時50分 | | 貸 室 |  |  |
|  | 月　　日（　　 ） | □ 9時～12時50分  □13時～16時50分  □17時～20時50分 | | 貸 室 |  |  |
|  | 月　　日（　　 ） | □ 9時～12時50分  □13時～16時50分  □17時～20時50分 | | 貸 室 |  |  |
| **第2希望**第　※１希望が抽選で外れた場合 | | | | | 受付 | 結　果 |
| ① | 月　　日（　　 ） | □ 9時～12時50分  □13時～16時50分  □17時～20時50分 | | 貸 室 |  |  |
| ② | 月　　日（　　 ） | □ 9時～12時50分  □13時～16時50分  □17時～20時50分 | | 貸 室 |  |  |
| ③ | 月　　日（　　 ） | □ 9時～12時50分  □13時～16時50分  □17時～20時50分 | | 貸 室 |  |  |
| ④ | 月　　日（　　 ） | □ 9時～12時50分  □13時～16時50分  □17時～20時50分 | | 貸 室 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 令和5年9月1日改定 | 受付  番号 |  |

３．事前予約希望内容

大津市生涯学習センター貸室事前予約会事前申込書

【ホール・ギャラリーを除く諸室】

令和　　年　　月　　日

1. 下記【事前申込利用対象】【事前申込利用条件】【事前申込注意事項】に

ついてご確認いただき、すべて承諾する場合に各項目を記入ください。

**【事前申込利用対象】**

（1）大津市生涯学習センター（以下「当センター」という）使用団体登録済み　　　のもの（団体）が登録時の活動内容と同じ内容で貸室を使用する場合。

**【事前申込利用条件】**

（1）抽選となる場合、当センターの職員が代わりに抽選すること。ただし申込者が予約会に参加する場合を除く。

（2）第2希望が抽選によって外れた場合、翌月以降の一般予約受付にて予約　　すること。

（3）第1希望どおりに予約できなかった場合、当センターから確定内容の連絡があること。

（4）事前申込受付後は内容の変更ができないこと。

**【事前申込注意事項】**

（1）本事前申込みに不備があった場合、電話又はメールアドレスへ連絡します。当センターが定める期間内に連絡が取れなかった場合、本事前申込は無効とします。

2．使用団体及び連絡先

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 使用団体名 | |  | |
| 2 | 担当者氏名 | |  | |
| 3 | 連絡先 | | TEL　　　　　－　　　　　－ | |
| E-Mail | |
| センター  処理欄 | | 受理通知（メール提出のみ）【　　】 | | システム入力　　　　　　【　　】 |
| 不備確認　　　　　　　　　【　　】 | | 先行予約状況表反映　　　【　　】 |

（フリガナ）