会議室の予約方法について

ボランティアセンターでは、ボランティア活動を行うために市民団体等が利用できる会議室の貸し出しを行っています。

会議室の予約方法については、下記をご参照ください。

＜ご予約される前に＞

会議室を予約される際には、下記の条件を満たす団体に限りご予約を承っています。
なお、同一週の貸し出しは2回までとします。

1. 今年度のボランティアセンター登録を完了した団体であること
2. 会議室の利用目的が、ボランティア活動に関するものであること
3. 利用予定人数が、会議室の定員を超えていないこと

※ ボランティアセンター登録については、窓口での手続きが必要となります。

【予約可能な会議室】

貸し出し可能な会議室については、以下の通りです。

	会議室	定員	予約可能な時期	備考
市民福祉プラザ 4 階	活動室1	18名	予約される月の3か月前	活動室1・2を繋げて使用可能
	活動室2	27名	予約される月の3か月前	
市民福祉プラザ 5 階	大会議室	300名	予約される月の前年度の1月から	
	中会議室	90名	予約される月の3か月前	
	小会議室1	18名	予約される月の3か月前	小会議室1・2を繋げて使用可能
	小会議室2	18名	予約される月の3か月前	
	小会議室3	18名	予約される月の3か月前	小会議室3・4を繋げて使用可能
	小会議室4	18名	予約される月の3か月前	
	小会議室5	8名	予約される月の3か月前	

※ 4 月 1 日からの新年度の予約については、新年度の登録更新を完了した団体から本予約ができます。

【予約の手順】

会議室の予約には、①仮予約申請を行った後に、②本申請をしていただくことで、予約の完了としています。下記の手順に沿って、申請をお願いいたします。

① 仮予約申請について

【申請方法】・・・窓口、または電話による。

【申請内容】・・・使用日時、会議室名、利用予定人数、申請者名・電話番号をボランティアセンターまで連絡ください。

【お問合せ】・・・TEL 099-221-6072

② 本申請について

【申請方法】・・・窓口、メール、FAX による。

【申請内容】・・・HP 上に掲載されている「予約申請書」に記入の上、ボランティアセンターへ提出ください。

【提 出 先】・・・FAX 099-221-6075

Mail k-shakyo-vo6@dondon-net.or.jp

【予約申請時の注意事項】

○ 仮予約をされた後、会議室利用の2週間前までに本申請が無い場合には、職員が確認の連絡をいたします。

申請者との連絡がつかない場合、または、その後も本申請が無い場合には、仮予約の取り消しを行うことがあります。

○ メール及び FAX にて本申請をされた場合、ボランティアセンターから到着済みの連絡はいたしません。確認が必要な方は送信後に電話等にて確認ください。

○ 仮予約申請または本申請以降に、会議室の利用をキャンセルされる場合は、HP 上に掲載されている「予約取消申請書」を記入の上、ボランティアセンターの窓口、メール、FAX により提出ください。

※ 「予約取消申請書」の未提出が見られる団体には、次回以降の会議室予約申請について許可しないことがあります。