宝塚小学校区まちづくり協議会　　　　　　　　　　　　　 令和　　年　　月　　日

会長　喜多　毅　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所：

申　請　者　　　所属：　　　　　　　 役職：

令和5年４月１日～使用

（使用責任者）　　氏名：

連絡先：

※連絡先は日中連絡の取れる電話番号をお願いします

**宝塚小学校ミーティングルーム（和室）使用許可申請書**

　掲示中の「月度ミーティングルーム（和室）使用許可申請一覧表」で他と重ならないように空きの時間帯を確認し、下記のとおり宝塚小学校ミーティングルーム（和室）を使用させていただきたく、ここにお願い申し上げます。

記

1. 施設使用希望日時（３ヶ月以内の申請で記載欄が不足する場合は適宜裏面に記載して下さい）
	1. 令和　　年　　月　　日（　　）　使用目的（具体的に）

（午前・午後）　　時　　分　～（午前・午後）　　時　　分　使用人数：　　　　　人

* 1. 令和　　年　　月　　日（　　）　使用目的（具体的に）

（午前・午後）　　時　　分　～（午前・午後）　　時　　分　使用人数：　　　　　人

* 1. 令和　　年　　月　　日（　　）　使用目的（具体的に）

（午前・午後）　　時　　分　～（午前・午後）　　時　　分　使用人数：　　　　　人

* 1. 令和　　年　　月　　日（　　）　使用目的（具体的に）

（午前・午後）　　時　　分　～（午前・午後）　　時　　分　使用人数：　　　　　人

* 1. 令和　　年　　月　　日（　　）　使用目的（具体的に）

（午前・午後）　　時　　分　～（午前・午後）　　時　　分　使用人数：　　　　　人

２. **原則、３ヶ月ごとに記載し、ミィーティングルーム前の白いポストまで提出をお願いします**

３. 感染症拡大防止の為、エアクリーナーの活用及び換気、入退室の際の手指の消毒、ソーシャルディスタンスの確保、せき・くしゃみのエチケット、必要に応じて体温の測定等感染症拡大防止対策は当面の間徹底をお願いします。マスクについては個人の判断に委ねるとなっております。

**※使用後には当面の間、実際の使用者名簿を使用の都度必ず「ミィーティングルーム前の白いポストに投函」するようお願いいたします。**

※**宝塚小学校区まちづくり協議会及び学校関係の行事最優先となります。**

※原則、３ヶ月先までの申請とします。（掲示板の月度申請一覧表にも同時に記入してください）

※使用後は、適宜清掃・消毒を行い基本レイアウト図のとおりに戻して頂くようお願いいたします。

**◎申請可能団体一覧＝「月度ミーティングルーム（和室）使用許可申請一覧表」記載時名称**

1. 宝塚小学校区まちづくり協議会（執行部＝**執行部**.　広報活動部＝**広報部**.　健康促進活動部＝**健康部**.　福祉活動部＝**福祉部**.　子ども育成活動部＝**子育成**.　文化学習活動部＝**文化部**（**華謡会**）月度定例役員会議＝**定例会**.　地域自治推進委員会＝**地域自治**） ②宝塚小学校＝**小学校**.　③宝塚小学校育友会＝**育友会** ④放課後遊ぼう会＝**放課後.** ⑤宝塚小学校少年少女音楽隊＝**音楽隊**.　 ⑥宝塚小学校図書ボランティア・ブックママ＝**ブック.**　⑦千吉音頭子ども会：千吉音頭保存会＝**千吉**.　⑧宝塚小学校地域児童育成会＝**育成会**.　⑨宝塚宮の町自治会＝**宮の町**.　 ⑩大道自治会＝**大道**.　⑪川面地区地自主防災会＝**防災会.**　⑫宝塚市選挙管理委員会＝**選管**.　 ⑬宝塚認知症オレンジロバネットワーク＝**オレロバ**.