

施設空き状況確認書

- ①使用したい施設の空き状況を確認し、窓口に提出してください。
 ②後日、施設職員の確認ができたら確認書を受け取ってください。（施設確認欄に記入があることを確認してください。）
 ③本書の写しをさかど市民塾企画書に添付してください。

講座名：

活動内容：

講師氏名：

講師連絡先：

講師住所：

施設名：

予定人数：

部屋：

時間：

時

～

時

時間

※令和7年度現在での空き状況を確認するものです。地域交流センター事業等が後から入る場合があります。その場合は、再度調整をお願いしますので、あらかじめご了承ください。

No.	使 用 年 月 日	No.	使 用 年 月 日
1	年 月 日 ()	11	年 月 日 ()
2	年 月 日 ()	12	年 月 日 ()
3	年 月 日 ()	13	年 月 日 ()
4	年 月 日 ()	14	年 月 日 ()
5	年 月 日 ()	15	年 月 日 ()
6	年 月 日 ()	16	年 月 日 ()
7	年 月 日 ()	17	年 月 日 ()
8	年 月 日 ()	18	年 月 日 ()
9	年 月 日 ()	19	年 月 日 ()
10	年 月 日 ()	20	年 月 日 ()

施設確認欄

※以下の太枠は、施設の担当者が記入してください。

■ 確認日：令和 年 月 日

■ 施設名：

■ 担当：