

NEW

# ミーティングルーム予約利用について

## ♪ 予約条件 ♪

1. **団体の「理事会」「役員会」「総会」を目的とする場合のみ予約できます。**  
(法人格の有無は問いません)
2. 予約での利用は、1室のみ、2室連結、3室連結、いずれかのパターンでの利用が可能です。  
(当日の利用申込みは、従来通り1室のみです)
3. 利用時間は3時間まで(1時間単位での延長申請は可。ただし、複数室使用の場合は延長不可)。  
複数室使用の場合、3時間の中にパーティションの移動時間(5~15分程度)を含みます。
4. **予約受付は利用日の6週間前から3日前まで。**(「仮予約」および「予備日」の設定は不可。)
5. 利用申込みを提出いただき、当センターで確認が済んだ時点で正式に申込み受付が完了します。

## ♪ 定員 ♪

### \*1室\*

ミーティングルーム1 … 24人

ミーティングルーム2 … 12人

ミーティングルーム3 … 8人

### \*2室連結\*

ミーティングルーム1と2 … 36人

ミーティングルーム2と3 … 20人

### \*3室連結\*

ミーティングルーム1と2と3 … 44人

## ♪ 予約方法 ♪

1. 『**予約利用申込書**』を窓口およびウェブサイトからダウンロードで入手。
2. **必要事項を記入の上、窓口、ファックス、メールで提出。**
3. ファックス、メールでお申込みの場合は、当センターから予約完了の連絡があって予約完了です。  
(申し込み後3日たっても返信がない場合は、ファックス、メールの不着などが予想されますので、お手数ですがお問い合わせください。)

※ミーティングルームは、市民活動総合センター主催の事業などがなく、「空いている」場合のみ利用できます。

※ご利用方法、利用目的などに関し、不明な点をセンターからお問い合わせさせていただくことがあります。当センターで利用目的が不適と判断した場合、お断りする場合がありますのでご了承ください。



詳しくは  
センター窓口で  
聞いてね♪



京都市市民活動総合センター

2019年8月

