

## ご利用案内

会議室と各グループの交流や作業のできる推進ルーム(印刷機・コピー機・インターネット・ビデオ・ロッカー等設置)があります。利用については下記のとおりです。

### ○グループ登録について

特典	グループ登録をされると登録証を交付し、備え付けのロッカーの使用(希望団体多数の場合は抽選)ができ、推進ルームの機関紙・各種講座等の送付・情報の提供をします。
登録方法	団体・グループ登録申込書、会員名簿、規約等を推進ルームに提出していただきます。
登録更新	毎年3月31日までに更新してください。
登録変更	登録内容に変更が生じた場合は速やかに事務局に届け出てください。

### ○会議室の利用について

会議室は必ず予約していただきます。次の手順で利用してください。

1. 推進ルーム利用許可申請書を事務局に提出
2. 事務局がその団体に許可証を発行
3. 許可証を事務局に提示し会議室を使用

**※会議室は使用する日の3ヶ月前から予約受付をいたします。**

### ○推進ルームの利用について

推進ルーム施設を私用する際は、必ず次の手順で予約していただきます。

1. 事務局に電話等で施設の空き状況を確認
2. 推進ルーム使用許可申請書を事務局に提出
3. 事務局がその団体に許可証を発行
4. 許可証を事務局に提示し会議室を使用

**※会議室は使用する日の3ヶ月前から予約受付をいたします。**

○使用許可申請書申込先

日向市男女共同参画社会づくり推進ルーム 『さんぴあ』

TEL:(0982)50-0300 FAX:(0982)50-0301