

ミーティングルーム予約利用について

NEW

♪ 予約利用条件 ♪

1. 団体の「総会」「理事会」「役員会」「評議員会」など、団体の意思決定機関の会議。
※任意団体においては、NPO 法人の総会・理事会の審議事項に相当する議題を扱う会議。

部屋のパターン	ミーティング1～3の、 1室のみ、2室連結、3室連結いずれかで使用可能
利用時間	原則3時間まで（17時以降からの予約は4時間まで） ※1時間単位での延長申請は可 ※複数室使用の場合は延長不可 パーティションの移動時間（5～15分程度）を含む
予約受付期間	利用日の8週間前から3日前まで

2. 17時以降の予約利用に限っては1に加えて、団体内部の会議。

部屋のパターン	ミーティングルーム1または2（連結しての使用不可）
利用時間	4時間まで
予約受付期間	利用日の4週間前から3日前まで

※当日の利用申込みは、従来通り1室のみです。

※「仮予約」および「予備日」の設定はできません。

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』を窓口または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

2023年2月