

多目的ホール使用(変更)許可申請書

令和 年 月 日

(あて先) 佐賀市教育委員会教育長

〒 _____
 申請者 住 所 _____
 団体名 _____
 責任者氏名 _____
 電話 _____
 担当者氏名 _____

佐賀市立図書館多目的ホールを使用したいので、次のとおり申請します。

| | | | |
|---------|-----------------|---|--|
| 使 用 目 的 | | | |
| 使 用 日 時 | 令和 年 月 日 () 曜日 | 時 分 から | |
| | 令和 年 月 日 () 曜日 | 時 分 まで | |
| 使 用 備 品 | 品 名 | <input type="checkbox"/> 白板 <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> マイク (本) <input type="checkbox"/> ケーブル (HDMI・VGA) <input type="checkbox"/> 机 (台) <input type="checkbox"/> 椅子 (脚) <input type="checkbox"/> 案内板 (イーゼル・ボード) <input type="checkbox"/> Wi-Fi | |
| | その他 | | |
| 使 用 人 員 | 人 | | |

多目的ホール使用(変更)許可書

上記のとおり許可します

令和 年 月 日

佐賀市教育委員会教育長



1 使用料 _____ 円

2 使用上の注意

- (1) 係員の指示に従うこと。(従わない場合は使用を中止していただきます。)
- (2) 使用施設内で飲食等をしないこと。また、火気を使用しないこと。
- (3) 係員に無断で施設内に入ったり、設備品等を持ち出し、使用しないこと。
- (4) 施設内で撮影、勧誘、物品の販売等を行わないこと。
- (5) 自動車は、図書館北側の駐車場に駐車すること。
- (6) 施設、設備等を破損したときは、直ちに係員に届け出ること。
- (7) 使用後は、片付け清掃を行い、ごみは持ち帰ること。
- (8) 使用後は、直ちに原状回復し、係員に届け出ること。

※取得した個人情報貸し館業務の目的以外には利用いたしません。