

(様式第1号)

静岡県文化センター講堂及び会議室使用申込書

年 月 日

静岡県立中央図書館長 様

団体名
所在地
電話 () -
氏名

次のとおり施設を使用したいので、申請します。

記

使用室名	使用日時	借用希望機材 (希望する機材に○を付けてください)						
		ビデオ DVD	プロジェクタ	スクリーン	マイク	延長コード	ホワイト ボード	案内板
講 堂								
会 議 室								
中 集 会 室								
小 集 会 室 A								
小 集 会 室 B								
展 示 室								
使用目的								
使用人員	人							

..... (この点線から上を記入してください。)

使用料	領収書番号
	現金 第 号
	納付書 第 号

静岡県文化センター講堂及び会議室使用許可書

年 月 日

上記文化センター講堂、会議室及び機材の使用を許可します。

静岡県立中央図書館長 印

※ 留意事項

- ・申込書をメール・FAX等で送付する場合は、必ず利用確認の連絡（総務班電話 054-262-1242）をしてください。
- ・使用者は、使用前・使用後に総務課まで申し出てください。
- ・駐車場は、美術館と併用の駐車場を御利用ください。
- ・電話が必要なときは公衆電話を御利用ください。外部からの電話の取り次ぎはできません。
- ・飲酒・喫煙は御遠慮ください。
- ・使用料の還付は、使用期日の5日前までに使用取消の申し出があったときのみ還付されます。