

(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	月 日 時 分～ 時 分							
会 議 室	月 日 時 分～ 時 分							
中 集 会 室	月 日 時 分～ 時 分							
小 集 会 室 A	月 日 時 分～ 時 分							
小 集 会 室 B	月 日 時 分～ 時 分							
展 示 室	月 日～ 月 日							
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。