|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 副館長 | 美術館主幹 | 事務長 | 係 |
|  |  |  |  |  |
| 市立小樽文学館・美術館　研修室等利用申込書年　　月　　日小樽市教育委員会　様団　体　名代表者氏名代表者住所連　絡　先下記のとおり市立小樽文学館・美術館研修室等の利用を申込みます。 |
| 利用目的 |  | 利用人数 | 人 |
| 利用施設及び利用期間 | １．研修室 | 　年　月　日（　曜日）から　年　月　日（　曜日）まで（休館日を除く）　　日間 | 午前　　　　　午前　　　時　分～　　　時　分午後　　　　　午後 |
| ２．ミーティングルーム（貸切 ： 必要 ・ 不要　） | 　年　月　日（　曜日）から　年　月　日（　曜日）まで（休館日を除く）　　日間 | 午前　　　　　午前　　　時　分～　　　時　分午後　　　　　午後 |
| ３．色内広場 | 　年　月　日（　曜日）から　年　月　日（　曜日）まで（休館日を除く）　　日間 | 午前　　　　　午前　　　時　分～　　　時　分午後　　　　　午後 |
| 備品貸出有・無 | ※研修室備え付けの机24本、椅子48脚以外に必要なもの１．マイク　　　　　　　　本　　　　　６．長机　　　　　　　本２．マイクスタンド　　　　本　　　　　７．パイプ椅子　　　　本３．ワイヤレスアンプ　　　台　　　　　８．給水設備（色内広場のみ）４．スクリーン　　　　　　台　　　　　９．電気コンセント（色内広場のみ）５．プロジェクター　　　　台　　　　　 |
| 利　用責任者 | 氏名 | 住　　所電話番号 |
| 利用許可の条件 | 別紙「市立小樽文学館・美術館　研修室・ミーティングルーム・色内広場のご案内」の内容を守ってください。（研修室・ミーティングルームの壁に貼ってあります。） |