

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 時 分～ 午後 時 分	午前 時 分 午後 時 分
	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 時 分～ 午後 時 分	午前 時 分 午後 時 分
	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 時 分～ 午後 時 分	午前 時 分 午後 時 分
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。)			