|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | 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50脚以外に必要なもの  １．マイク　　　　　　　 　本　　 　　５．長机　　　　　 　 　本  ２．マイクスタンド　　　 　本　　 　　６．パイプ椅子　　　 　本  ３．ワイヤレスアンプ　 　 　 台　　　 　７．給水設備（色内広場のみ）  ４．プロジェクター　　　 　台　　 　　８．電気コンセント（色内広場のみ） | | | | | | | |
| 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。） | | | | | | | |