

講堂等使用申請書

栃木県立博物館長 様

平成 年 月 日

申請者住所（所在地）

団体名

代表者名 印

電話番号 - - FAX - -

下記のとおり講堂などの使用を許可されるよう申請します。なお、使用する施設・物品の棄損及び火災予防、使用後の清掃などについては、一切の責任を負います。

記

1 目的

2 日時 自 平成 年 月 日 時 分
至 平成 年 月 日 時 分

3 使用室（○で囲む） 講堂 研修室 会議室 その他（ ）

4 人数 _____ 名（主催者も含む）

5 責任者 _____

6 使用器具（○で囲む） ワイヤレスマイク（ ）個 スタンドマイク（ ）個
受け付け用長机（ ）脚 椅子（ ）脚
ホワイトボード その他（ ）

7 その他

- ・講堂・研修室利用については観覧することが条件となっております。

講堂等使用許可書

団体代表者各位

上記の申請を許可します。
なお、以下の留意点の他、使用にあたっては、事前に教育広報課と充分協議して下さい。

- ・発表などで必要なパソコンは使用団体で準備してください。
- ・パソコンをネットワークに接続して利用することはできません。
- ・茶器の貸出しはいたしておりません。
- ・講堂内および周辺ソファでの飲食はできません。
- ・参加された方々に、展示観覧をお勧めしてください。

平成 年 月 日

栃木県立博物館長

講堂・研修室などの使用終了後に、当日お渡しする点検表に必要事項を記入し、教育広報課まで御持参ください。点検表に基づき最終確認を行います。なお、使用器具等の破損や不具合があった場合は点検者に申し出てください。