|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 | 　　　－　　　号 |
| 図書館長 | 係　　長 | 係 |
|  |  |  |

福津市立図書館施設利用申請書兼許可書

団体名　　　　　　　　　 利用責任者名

電話番号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 利用施設 | □研修室１ □研修室２　□研修室３　□視聴覚室□ギャラリー □その他（　　　　　　　　　）　　  | 利用人数 | 　名 |
| 利用日時 | 年　　月　　日（　　）から年　　月　　日（　 ）まで | （準備・片付けを含めた時間）午前・午後　　時　 分 から午前・午後　 時　 分 まで |
| 利用目的 | 展示会・会議名等 |  |
| 開催時間等　　 　　 | 時　　　　分　～　　 　時　 　　分 |
| 備　　考 |  |

※利用目的の「展示会・会議名等」の欄には、会議等の名称を記入してください。広報・案内の時に必要になります。「開催時間等」の欄については、開始時刻（展示会の場合にあっては入場開始時刻）と終了時刻を記入してください。

**＊利用施設の備品以外で必要な場合に記入してください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 備　 品　 名 | 数量 |
| 1 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　　　　　　　　 　） |  |
| 2 |  　　　　　　　　　 （ 　 　） |  |

※（ ）内には、借りたい備品がある施設名を記入してください。

　　　年　　　月　　　日

申請者　　住所

　　　　　　　　　氏名

図書館施設の利用について、利用申請書のとおり許可します。

利用にあたっては、下記内容に十分留意してください。なお、利用目的が許可内容と異なったとき又は管理運営上必要と認めたときなどは、許可を取消すことがあります。

１．図書館の運営に支障をきたさないこと。

２．飲食、火気の使用はしないこと。

３．イベント等で利用する場合は、一般の来館者や来庁者の駐車スペースに配慮すること。

４．申請内容に変更のあった時は、直ちに連絡すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　福津市立図書館長