様式第８号（第６、７、１３条関係）

支援センター貸出施設等利用申請書

 年　　　月　　　日

（あて先） 前橋市長

　次のとおり貸出施設等の利用許可を受けたいので申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　　称 |  |
| 連　絡　先 | 氏名 |  |
| 電　話（携帯可） | ※　日中、連絡の取れる番号を記入してください。 |
| 利用目的 |  |
| 【　会議室・ミーティングブース　】 |
| 利用年月日 | 年　　　　　　月　　　　　　日　（　　　曜日） |
| 利用場所 | □　会議室　□　ミーティングブース（□赤城　□榛名　□妙義） |
| 利用時間帯（□に✔をして下さい） | □　午　前　　（　　９：３０　～　１２：３０　）□　午　後　　（　１３：００　～　１７：３０　）□　夜　間　　（　１８：００　～　２２：００　） | 人数 | 　　 名 |
| 実利用予定時間 | （　　　　：　　　　～　　　　：　　　　） |
| 　　　　　　　　　　　　　　　【貸出機材】 |
| 利用年月日 | 　　　年　　　月　　　日　 　時から　　　年　　　月　　　日　 　時まで |
| 利用場所 | 　 |
| 貸出機材※支援センター外持ち出し可 | □　プロジェクター　　　□　マイク・アンプ　　　□　スクリーン□　延長コード（　　本）□　電工ドラム |
| 貸出機材※支援センター外持ち出し不可 | * ５５インチ大型液晶モニター　□　広角ワイドレンズカメラ
* スピーカーフォン
 |
|  | 受付番号 |  |

利用にあたっての注意

１．利用の手引き注意事項および許可内容を守ってください。

２．使用の際は、この許可書を職員に提示してください。

３．その他、使用にあたっては職員の指示に従ってください。

４．貸出機材を紛失・破損した場合は、実費弁償いただくことがあります。