

集会室等使用（変更）許可申請書

令和 年 月 日

佐賀市立図書館
館長 梶山 孝英 様

申請人

〒 -

連絡先住所

団体名

責任者氏名

連絡先電話

担当者氏名

佐賀市立図書館の下記集会室等を使用したいので、次のとおり申請します。
なお、外部からの問合せの際、上記連絡先を公表することに同意します。

使用集会室等	<input type="checkbox"/> 大集会室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 研修室 <input type="checkbox"/> 中央ギャラリー <input type="checkbox"/> ロビーギャラリー
使用目的	
使用日時	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで
使用設備品	品名 <input type="checkbox"/> 白板 <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> ケーブル(HDMI・VGA) <input type="checkbox"/> 案内板(イーゼル・ボード) <input type="checkbox"/> パーテーション(スタンド式)
	その他 ※プロジェクター、スクリーンは大集会室のみ
使用人員	人

集会室等使用許可書

上記のとおり許可します。

令和 年 月 日

佐賀市立図書館
館長 梶山 孝英

* 使用上の注意

- 1 係員の指示に従うこと。（従わない場合は使用を中止していただきます。）
- 2 使用施設内で飲食等をしないこと。また、火気を使用しないこと。
- 3 係員に無断で施設内に入ったり、設備品等を持ち出し、使用しないこと。
- 4 施設内で撮影、勧誘、物品の販売等を行わないこと。
- 5 自動車は、図書館北側の駐車場に駐車すること。
- 6 施設、設備等を破損したときは、直ちに係員に届け出ること。
- 7 使用後は、片付け清掃を行い、ごみは持ち帰ること。
- 8 使用後は、直ちに原状回復し、係員に届け出ること。

* 取得した個人情報、貸し館業務の目的以外には利用いたしません。