|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部　　長 | 課　　長 | 課長補佐 | 係　　長 | 担　　当 |  | 00 | 08 | 01 | 021 |
|  |  |  |  |  |  | 保存年限 ５ 年 | 文書取扱主任 |

　　　　　　　　　□市民ロビー

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　使用申込書

　　　　　　　　　□展望ロビー　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申込者 | 名称 |  |
| 住所 |  |
| 代表者 |  | 電　話 | 　　　－ |
| 　　　　　　　□市民ロビー　次のとおり　□展望ロビー　を使用したいので申込みします。 |
| 使用目的及び内容 |  |
| 使用期間 | 　　年　　月　　日（　　）午前・午後　　　時から　　年　　月　　日（　　）午前・午後　　　時まで　　　日間　※搬出入等の準備期間も含めて記入してください。 |
| 使用備品の内訳 | ・展示パネル：　　台　　　　・案内ボード：　　台・折りたたみ机：　　台　　　　・・椅　　　　　　子：　　脚　　　　・・管理ロープ：　　組　　　　・ |
| 特別設備の内容 | ・・ |
| 使用責任者 | 　　　　　　　　　　　 | 　　電話マーク　　－ |
| 備考 | ※開催要領があれば添付してください。 |