|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。 | | | |