

山梨県立図書館交流ルーム利用申込書

記入例

●●●年●●月●●日 ← 申請日を記入してください

山梨県立図書館 指定管理者 殿

次のとおり、交流ルームの利用を申し込みます。

1 催し物名 (利用目的)	勉強会				
2 入場料等徴収の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 入場料あり (金額 1,000 円) (金額 円) <input type="checkbox"/> なし				
3 団体名					
4 ふりがな 代表者	やまなし たろう 山梨 太郎		生年月日を記入してください (生年月日 00年00月00日)		
5 所在地	〒400-1234 山梨県甲府市〇〇1-1-1 電話 XXX-XXX-XXXX FAX △△△-△△△-△△△△				
6 主催者	山梨県立図書館				
7 担当 者 名	としょかん じろう 図書館 次郎		連絡先 090-0000-0000		
8 利用施設	交流ルーム 101 102 103 104 201 202 (利用を希望する施設を○で囲んでください)				
9 利用年月日	2021年 4 月 1 日(木曜日) ~ 年 月 日(曜日)				
10 利用時間	(9:00~21:00まで1時間単位でご利用になれます) 1 日 9 時から 13 時まで、 日 時から 時まで				
11 利用期間の特記事項					
12 開場時間	1回目	10 時 00 分	2回目	時 分	時 分
13 開演時間	10 時 30 分	時 分	3回目	時 分	時 分
14 終演時間	12 時 00 分	時 分	時 分	時 分	時 分
15 来館予定人員	入場者数	1回 人、 回で 人	ホームページへの掲載希望	・希望する ・希望しない	
17 使用する備品 (必要な備品に○。数に限りがあります)	テーブル	○	ホワイトボード	○	
18 持込機材等	パソコン				
19 その他					

① 館内情報案内を希望される場合は「はい」に印を付けてください

② 催し物に入場料(金費・月謝・テキスト代・物販等)が発生する場合は、チェックをいれ、金額を記入してください
入場無料の場合は「なし」にチェックを付けてください

③ 利用者が法人等の場合は団体名を、学生の場合は学校名を記入してください

④ 団体の場合は代表者名を、個人の場合はお名前を記入してください
代表者が未成年の場合は保護者のお名前も記入してください

⑤ ご住所・ご連絡先を記入してください

⑦ 催し物の詳細等をおたずねする場合があります
ご予約の時に伺いました担当者名を記入してください

⑧ ⑨ ⑩ 利用施設、利用年月日、利用時間を記入してください
なお、準備および片付けの時間も考慮して利用時間を設定してください

⑬ 山梨県立図書館施設関係のホームページに掲載希望の場合は、「希望する」に印を付けてください
なお、希望する場合は、裏面もしくは次ページの「ホームページに掲載される場合」の枠内の記入をお願いします(希望しない場合は記入は不要です)

⑭ 申込者にて持ち込まれる備品があればご記入ください

※申請者が法人である場合は、その役員及び代表者の役職、氏名(ふりがな)、生年月日及び住所を記載した書類を添付
1 「貸出施設」の利用にあたっては、「貸出施設等の利用案内規程」を厳守します。
2 この申請による施設の利用は、暴力団の利益となる利用ではありません。
3 この申請による施設の利用が、暴力団の利益となると認められた場合、利用の許可が取り消されることについて承知しました。
4 私(法人である場合には、その役員を含む)が、暴力団、暴力団員等(※)であるか否かについて、警察当局へ情報照会を行うこと及び警察当局から情報提供を受けることについて承諾します。
5 下記の各利用方法を確認し、予定とする利用方法について、事前に申し出を行います。
※暴力団員等：暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

※次にあげる利用方法を予定している場合はチェックをしてお申し込みください。

<input checked="" type="checkbox"/> 利用施設内での飲食	<input type="checkbox"/> 館内に看板、旗、懸垂幕を掲げる行為	確認
<input type="checkbox"/> 物品の販売又は寄付金の募集、これらに類する行為	<input type="checkbox"/> 館内にVTR等の録音・録音機器を設置する行為	
<input type="checkbox"/> 火気及び危険物の使用	<input type="checkbox"/> 中学生以下の児童・生徒のみでご利用になるとき	
<input type="checkbox"/> 不潔な物品若しくは動物(補助犬は除く)の持ち込み	<input type="checkbox"/> 大量の電気楽器や打楽器等を用いたコンサートや演奏練習を行うとき	
<input type="checkbox"/> 館内に仮設工作物等を設置する行為又は施設の設備器具を一時的に取り外す行為	<input type="checkbox"/> その他施設の通常の管理・運営に支障をきたすことが予想されるとき	

備考	利用料金	承認書発行	年 月 日	金額	担当 受付
	<input type="checkbox"/> 前納	請求	年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 後納	入金	年 月 日		
			年 月 日		

⑮ その他特記事項を記入してください
例 ○椅子 テーブルの追加使用等会場以外の備品の使用を希望する等

裏面

⑯ ※ホームページへの掲載を希望される場合は下の枠内をご確認いただき、記入してください。

・ホームページには表面に記入されている次の情報を掲載させていただきます。
日程・時間・会場・催し物名・入場料の有無・主催者

・上記の情報に加えて、お問い合わせ先を掲載します。次の項目へ記入してください。

お問い合わせ先電話番号	XXX-XXX-XXXX
担当者	図書館 次郎

・掲載内容の新規追加や変更期日は、開催前月の24日です。(24日が全館休館の場合は23日) 期日以降の新規追加や変更はお受けできません。ご了承ください。

・上記をご確認・記入いただきましたら、次の○ハレ点を記入してください。
 上記情報がホームページに掲載されること、および情報掲載期日を承諾します。