第６区分館使用申込書（随意契約用）

年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="2">使用場所</td><td rowspan="2">１階　・　２階　・　3階</td><td>分館長</td><td>主事</td><td>会計</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>紹介者
（分館関係者）</td><td></td><td>利用区分</td><td colspan="2">分館内　・　分館外</td></tr>
<tr><td>使用年月日</td><td colspan="4">年　月　日　曜日　～　年　月　日　曜日 迄</td></tr>
<tr><td>使用時間</td><td colspan="4">午前　・　午後　・　１日中　・（　　日間）
午前　・　午後　　時　　分　～　午前・午後　　時　　分</td></tr>
<tr><td>使用目的</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>使用備品

（備品にレ印）</td><td colspan="4">☐ 机　☐ 椅子　☐ 座布団　☐ ホワイトボード
☐ エアコン（ ご使用時は別料金になりますのでご注意ください）
☐ 扇風機
☐ 調理室備品［　　］　☐ ガスコンロ
☐ 湯沸器
☐ その他（　　）

＊ 室内は終日禁煙です</td></tr>
<tr><td>使用団体名
（責任者名）</td><td>印</td><td>電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>使用予定人員</td><td colspan="4">男　　人・ 女　　人・ 子供　　人　　合計　　人</td></tr>
<tr><td>業務の流れ</td><td colspan="4">空室状況確認→口頭申込→利用申込書作成→鍵及び使用許可証受取→（利用）</td></tr>
</table>