

(様式1)

自主事業による施設使用申請書

令和 年 月 日

甘木歴史資料館長 殿

自主事業（展示会・研修会）を行うにあたり、下記諸条件を了承の上、施設使用を申請します。

主催者 住 所

電話番号

名 称 ⑤

代表者名

| | | | | | |
|-----------------|---------------------------------------|---|---|-------|-----------|
| 自主事業の名称 | | | | | |
| 目 的 及 び 内 容 | | | | | |
| | | | | | |
| 使 用 期 間 | | | | | |
| 準 備 | 令 和 | 年 | 月 | 日 () | 時 分 ~ 時 分 |
| 実施等 期 間 | 令 和 | 年 | 月 | 日 () | 時 分 ~ |
| | 令 和 | 年 | 月 | 日 () | 時 分 |
| 撤 収 | 令 和 | 年 | 月 | 日 () | 時 分 ~ 時 分 |
| 使用場所 ※該当箇所に○ | 研修室 ・ 1階ロビー ・ 2階ロビー | | | | |
| 使用設備 ※該当箇所に○ | パネル (枚) ・ 机 (台) ・ 椅子 (台) | | | | |
| 問合せ先・担当者 | *外部からの問合せに対応できる連絡先（電話番号）・担当名者を記入ください。 | | | | |

- 【諸条件】
- ① 事業の主催者を明確にし、設営撤収を含む運営全体を主催者が実施してください。
 - ② 資料館の行事等を優先し、開館日・開館時間内の使用としてください。
 - ③ 職員の指示に従って使用し、使用後は原状回復してください。
 - ④ 契約・販売・営業等の営利行為を禁止します。
 - ⑤ 生花・生物等、資料館の環境に影響を及ぼすものの持込みは禁止します。
 - ⑥ 使用に際しての事故、破損紛失等に関して、資料館は責任を負いかねます。
 - ⑦ 施設設備を破損もしくは滅失したときは、「甘木歴史資料館の利用等に関する規則」に基づき、原形復旧あるいは損害賠償をしていただきます。
 - ⑧ 広報資料（ポスター・チラシ等）を作成する際は、主催者の名称と問合せ先を明記し、内容について事前に資料館と協議をしてください。
 - ⑨ 上記に違反した場合、使用を中止し、以後の使用を許可しないことがあります。