

林業工芸実習館の会議室利用申込書

使用期間	令和 年 月 日 時 分から 令和 年 月 日 時 分まで
使用目的	

上記のとおり会議室の利用をお願いします。

令和 年 月 日

依頼者 郵便番号
住所

氏名

(法人等にあつては名称及び代表者の氏名)

(個人にあつては自署の場合押印省略可)

電話番号

二十一世紀の森園長 様

～使用上の注意事項～

- 1 使用目的及び使用時間を守ってください。
- 2 会議室を他人に使用させてはいけません。
- 3 テーブル、イス及び備品等の持ち出しはしてはいけません。
- 4 テーブル、イス及び備品等を滅失、又は破損した場合は原状回復をし、またはそれによって生じた損害を賠償していただくことがあります。
- 5 使用方法について不明な点があるときは、管理者の指導を受けてください。
- 6 使用された方が、自らの不注意により受災しても保障することができません。
- 7 発生したごみ等は、利用者責任において片付けてください。
- 8 使用を終了した時は、清掃その他後始末を行い管理者の点検を受けてください。
- 9 その他管理者の指示に従ってください。
- 10 その他21世紀の森の利用及び管理に関する諸規定を遵守してください。