

様式第 1 号（規則第 4 条関係）

テレワークセンターオフィススペース使用（変更）申請書	
使用期間	年 月 日 ～ 年 月 日
使用スペース	スペース 1 ・ スペース 2 ・ スペース 3 ・ スペース 4 （いずれかに○）
人員	約 人
届出者	所属 氏名 住所 連絡先
借用品	
使用料の 支払い方法	毎月払い ・ 年払い ・ 日払い（いずれかに○） その他
<p>麻績村長 様</p> <p>上記のとおり申込みますので、許可してください。            なお、使用については麻績村ゆりの木公園テレワークセンター条例並びに管理使用規則を遵守の上、責任をもって使用します。</p> <p>年 月 日 申込者（責任者）            住所            氏名（法人にあっては法人名）            連絡先</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 20px;"> <p style="text-align: center;">受付印</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>⑩</p> </div> </div>	
<p>様式 5 号（規則第 4 条関係）</p> <p style="text-align: center;">テレワークセンターオフィススペース使用（許可・不許可）書 許可番号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p>上記の申請について、 の使用を許可（不許可と）する。            年 月 日</p> <p style="text-align: right;">麻績村長 ⑩</p> <p>特記事項；本契約期間中オフィススペースで使用する電気料については、実費をオフィス使用料とは別に請求をします。</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 光回線については、申請者（使用者）が個別に契約・支払いとなる。              なお、水道料・下水道料、ガス使用料、共用部分電気料、FF暖房器使用料は使用料に含まれている。</li> <li>2 オフィス内での火気の使用はしないこと。</li> <li>3 ゴミ袋は、使用者が用意をし、ゴミの分別を行い指定された日に決められた場所に出すこと。</li> <li>4 故意等によるガラス・器物等の破損した場合は弁償すること。</li> </ol>	