

様式第 2 号（規則第 4 条関係）

テレワークセンター会議室使用（変更）申請書	
使用年月日	年 月 日 ～ 年 月 日
使用時間	時 分 ～ 時 分
人員	約 人
届出者又は当日の責任者	所属 氏名 住所 連絡先
借用品	
使用料の支払い方法	円（納付日 年 月 日予定）
<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。</p> <p>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）</p> <p>住所</p> <p>氏名（法人にあっては法人名）</p> <p>連絡先</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <p style="text-align: center;">受付印</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>Ⓜ</p> </div> </div>	
<p>様式 6 号（規則第 4 条関係）</p> <p style="text-align: center;">テレワークセンター会議室使用（許可・不許可）書</p> <p style="text-align: center;">許可番号</p> <p>様</p> <p>上記の申請について、 の使用を許可（不許可）する。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">麻績村長 Ⓜ</p>	
<p>特記事項；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 使用時間は、午前 8 時 30 分～午後 10 時までとする。 2 会議室内での火気の使用はしないこと。 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。 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。 	