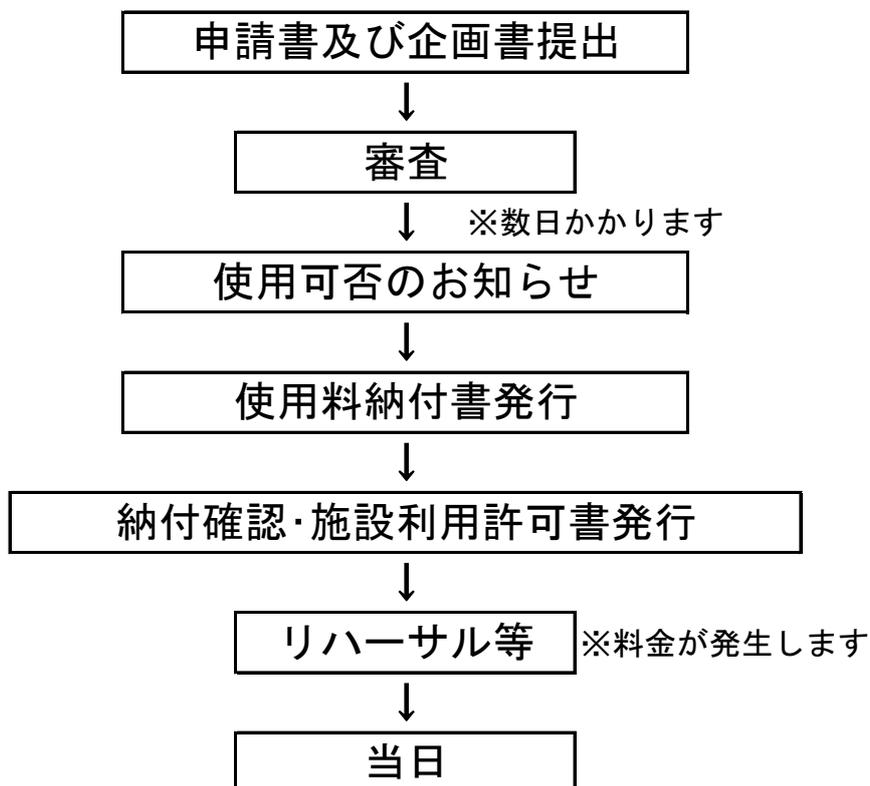


名護市立中央図書館 施設利用について

～利用までの流れ～



- 申請書は、利用希望日の3ヶ月前から受付します。
 - 申請書及び企画書の提出期限は、開催日の3週間前までです。
提出期限は必ず守るよう、ご協力をお願いします。
※企画書の様式が必要な方は、裏面をご利用下さい。
 - 審査の結果、利用できないこともあります。ご了承下さい。
 - 利用料の納入書の発行は使用日から2週間前までとし、納入は発行から1週間以内とします。
 - 納付確認は、支払い後に納付控えで行ないます。それを持ってご来館下さい。
 - 図書館職員との事前打合わせは最低1回必ず行なって下さい。
 - 駐車スペースに限りがあるため、主催者で図書館とは別の駐車場を用意して、入場者へ案内するか、もしくは公共交通機関の利用の案内をお願いします。
- ※ 施設利用許可書発行までに、数回、図書館に来ていただくことになります。
ご不便をおかけいたしますが、ご了承下さい。
- ※ 下記の場合、使用料の返還を申請できます。
- ① 使用者の責めに帰ることができない理由によって、使用することができなくなった場合
既納使用料の10割以下
 - ② 使用の許可を受けた日の5日前までに施設の使用許可の取消しを申し出た場合
既納使用料の5割以下

名護市立中央図書館 施設利用企画書(裏面)

提出日 令和 年 月 日 ()

催し物名
主催者名
代表者名 住所 連絡先
開催趣旨
利用施設 会議室 ・ AVホール ・ 展示ホール ・ クラフトルーム その他() クーラー使用 有 ・ 無
リハーサル・機器動作確認等 年 月 日() : ~ :
入場料 有 ・ 無
入場(参加)者 一般公開・関係者のみ・その他()
チラシ・ポスターの作成 有 ・ 無 チラシ・ポスターには必ず下記のことを明記してください。 ・主催者名(団体名)及び連絡先(電話番号) ・公共交通機関の利用しての来館(主催者で駐車場の確保ができなかった場合) ・図書館主催事業ではないこと
見込み総入場者数 (観客、運営スタッフを含む) 名