

(様式1)

会議室等使用申込書

令和 年 月 日

自然・環境科学研究所
天文科学センター長 宛

(使用者) 団 体 名 _____

代表者氏名 _____ 印

(連絡先) 住 所 (□自宅・□所属) 〒 _____

Tel _____

E-mail _____

下記のとおり、西はりま天文台会議室等の使用について申し込みます。使用にあたり、注意事項に従って良識と誠実をもって使用することを誓約します。

記

使用期間	令和 年 月 日 (時 分) ~ 令和 年 月 日 (時 分)
使用人数	人
使用会議室	<input type="checkbox"/> 天文台南館スタディールーム (<input type="checkbox"/> 東側・ <input type="checkbox"/> 西側・ <input type="checkbox"/> 全体) <input type="checkbox"/> 食堂兼ホール
使用目的 及び内容	
使用機材等	
備 考	

使用にあたっての注意事項

- ・原則天文に関する研究会、講演及び会議が目的としての施設でありますので、他の目的では使用しません。
- ・騒音、飲食等により他の来園者に一切迷惑をかけません。
- ・代表者が会議室等の使用に伴う事故、施設等の破損、トラブル等の一切の責任を負います。
- ・使用申込書に虚偽の記載、管理上支障があると認めた場合及び営利を目的として使用した場合に使用許可を取り消し、又は使用を中止いたします。
- ・使用者は使用後必ず清掃し、机・椅子等は元の位置へ戻してください。
- ・会議室等（食堂兼ホールを除く）では湯茶以外の飲食を禁止しています。

西はりま天文台会議室等使用について

1. 使用できる会議室は次のとおりとする。

区 分	収容人員	備 考
天文台南館スタディールーム	120 人	
食 堂 兼 ホ ー ル	120 人	カノープスとの調整が必要

2. 使用者の優先順位

- ① 天文科学センターが事業などで使用する場合。
- ② 国立、公立又は私立の学校団体が主催する事業などで使用する場合。
- ③ 国立、公立又は私立の研究機関が主催する事業などで使用する場合。
- ④ 宿泊者が天文に関する講演会などで使用する場合。
- ⑤ 来訪者が天文に関する講演会などで使用する場合。

3. 申込み方法

- ① 使用者から「西はりま天文台会議室等使用申込書」を西はりま天文台へ提出。
- ② 使用時間は、午前9時から午後7時までとする。それ以外の時間で使用を希望する場合にはご相談ください。