

.....年.....月.....日

庄原市議会議長 様

住 所：.....市.....町

.....

氏 名：.....

連絡先：(.....) -

議 会 映 像 貸 出 申 込 書

次のとおり議会映像の貸出を申し込みます。

使 用 目 的	
貸出希望会議年.....月.....日開催 会議名：
年.....月.....日開催 会議名：
年.....月.....日開催 会議名：
使 用 場 所	
使 用 期 間年.....月.....日 ~年.....月.....日 ※ 貸出までに時間がかかる場合があります。 貸出日は、余裕を持ってお書きください。

※2枚目にも記入していただく欄があります

貸出方法	<p>いずれかの方法を選択し、番号を○してください。</p> <p>1. 手渡し（議会事務局 ・支所）</p> <p>2. 宅配便などで送付 ※着払いとなります</p>
返却方法	<p>いずれかの方法を選択し、番号を○してください。</p> <p>1. 手渡し（議会事務局 ・支所）</p> <p>2. 宅配便などで送付 ※元払いをお願いします</p>
備 考	

※ご利用にあたってのお願い

1. 利用目的以外でのご使用はご遠慮願います。
2. 映像の複製、編集や削除、その他の改変を加えないでください。
また、庄原市議会の威厳を損なう使用はご遠慮願います。
3. 上映会への参加のための料金徴収や商品の広告、サービス提供、販売など、
商業目的で使用することはできません。
4. 上映にあたって、上映告知ポスター、チラシ等を作成する場合、庄原市議会
事務局提供である旨の記載をお願いします。

【議会事務局記入欄】

\	処理日	方 法	扱 者
貸 出	年 月 日	手渡し(事務局・ 支所) その他(宅配便・)	
返 却	年 月 日	手渡し(事務局・ 支所) その他(宅配便・)	

議会映像利用申込書について

議会映像利用申込書には次の事項を記入してください。

1. 申込者の住所、氏名、連絡先

連絡先は、日中（午前8時30分～午後5時15分）に連絡が取れる電話番号をお書きください。

2. 使用目的

映像をどのように使用されるのか、その目的をお書きください。

（例）議案審議の状況を視聴する、〇〇議員の一般質問を視聴する など

3. 貸出希望会議

貸出希望の会議が開催された日及び会議名をお書きください。

4. 使用場所

映像を再生される場所をお書きください。

（例）自宅 〇〇集会所 など

5. 使用期間

映像を使用される期間をお書きください。期間は、原則2週間以内です。

事務処理の都合上、貸出まで多少日数がかかります。

できるだけ余裕を持ってお申込ください。

また、宅配便で返却される場合は、返却にかかる期間も含めてください。

6. 貸出方法

貸出方法は、①手渡し、②宅配便などで送付の2通りです。ご希望の方法を選択してください。

なお、手渡しの場合は、議会事務局か支所を指定してください。

宅配便での貸出の場合は、「着払い」でお送りしますので、送料をご負担していただきます。

7. 返却方法

返却方法は、貸出同様①手渡し、②宅配便などで送付の2通りです。ご希望の方法を選択してください。

なお、手渡しの場合は、議会事務局か支所を指定してください。

宅配便での返却される場合は、「元払い」でご返送ください。

8. 備考

連絡事項等がございましたら、こちらへお書きください。

9. 連絡先

その他ご不明な点がございましたら、議会事務局へお問い合わせください。

庄原市議会事務局

TEL 0824-73-1162

FAX 0824-73-1246

E-mail gikai@city.shobara.lg.jp