

産業文化会館利用許可申請書

平成 年 月 日

胎内市教育委員会 様

次のとおり胎内市産業文化会館条例施行規則第5条の規定に基づき、産業文化会館の利用を申請いたします。

利 用 者	団体名	胎内チュウリップ会	利用の内訳 (利用箇所には○印をしてください。)				
	代表者氏名	胎内花子	時間	午前 9:00~ 12:00	午後 12:30~ 16:30	夜間 17:00~ 22:00	全日 9:00~ 22:00
	住所	〒959-2642 胎内市新和町2-5	施設・区分 <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>				
	連絡先電話番号	(0254) 43-6400	ホーサル室				
			楽屋(中)				
			楽屋(小)				
			楽屋事務室				
利用月日	月 日(月)から 月 日(火)まで		ホワイエ				
			企画展示室				
利用目的	チュウリップ研究会		常設展示室				
			会議室				
予定人員	100人		教養文化室				
利用所属設備及び備品	有(別紙のとおり) 無		使用料	冷暖房料	加算額	備品	計
減免・還付後納・使用変更・取消	理由(具体的に記入のこと。)		納入年月日 年 月 日				
使用料	基本額		減免・還付申請額	差引納付(還付)額			
	円		円	円			
特記事項	入場料 有料・ 無料 (有料の場合1人当たり入場料 円)		冷暖房使用 有 無				

申請書は電話等で空きの確認をして仮予約をした後、FAXまたは郵送で提出してください。申請書が受理された後に許可書を送付いたします。

利用する部屋・時間の欄に を記入してください。記入例では会議室を9時から22時までの間使用し、教養文化室を12時30分から22時までの間の利用です。

各部屋ともお貸しできる時間の単位は午前・午後・夜間です。例えば午後1時から午後6時までの利用ですと午後と夜間の欄に を記入してください。
 なお2日間以上連続利用し、それぞれ借りる時間が違う場合は、該当する欄の の横に日付を書き加えてください。
 (例) 会議室を4月1日は全日使用するが、4月2日は午前のみ使用するとき
 会議室の全日の欄に
 会議室の午前の欄に

催し物・展示会などで入場料やそれに類するものを徴収する場合は に 、無い場合は に を記入してください。また、有料の場合は入場料金もあわせて記入してください。

冷暖房使用の予定がある場合は に 、使用しない場合は に を記入してください