



整理番号	課長	施設長	係	受付

横手市総合交流促進施設 あさくら館 使用許可申請書

横手市長 様

年 月 日

団体名

(↑個人の場合不要)

申請者 住所

氏名

電話番号

【利用者ID : ymb】

次のとおり使用したいので申請します。

(太枠内をご記入ください)

使用目的				使用予定人数	名
使用日時	年 月 日 ()	午前・午後	時 分	～	午前・午後 時 分
	日 ()	午前・午後	時 分	～	午前・午後 時 分
	日 ()	午前・午後	時 分	～	午前・午後 時 分
	日 ()	午前・午後	時 分	～	午前・午後 時 分
	日 ()	午前・午後	時 分	～	午前・午後 時 分
使用備品	<input type="checkbox"/> 机・椅子・座布団 <input type="checkbox"/> その他 ()				
使用場所	<input type="checkbox"/> 交流大ホール		<input type="checkbox"/> クライミングウォール		<input type="checkbox"/> スポーツトレーニング室
	<input type="checkbox"/> スタジオ(1)		<input type="checkbox"/> スタジオ(2)		<input type="checkbox"/> ボランティアルーム・工房
	<input type="checkbox"/> 調理実習室		<input type="checkbox"/> 和室(2) <input type="checkbox"/> 和室(1)		<input type="checkbox"/> 洋室 <input type="checkbox"/> 陶芸室
使用責任者 (清掃責任者)	<input type="checkbox"/> 申請者に同じ <input type="checkbox"/> 氏名 (☎ - -)				
注意事項	1 使用時間は、準備から後片付けまでの時間を含めて申請してください。				
	2 使用目的等が次の内容に当てはまる場合は、使用許可ができません。 ○公の秩序又は風紀を乱すおそれがある場合。 ○施設、備品等を損傷し、又は滅失するおそれがある場合。 ○管理上支障がある場合。 ○その他、市が不適当と認めたととき、使用許可の取消や使用停止をする場合があります。				
	3 災害などの理由により使用の許可を取り消す場合がありますので、あらかじめご了承ください。				
	4 使用後は使用した備品等の片付け、清掃をお願いします。				
	5 申請者の都合によるキャンセルの場合、使用料の還付はできかねます。				
確認欄	<input type="checkbox"/> 台帳	使用料	<input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 減額 (A・B・C・D・F・G・H・D・E・I) <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 営利 <input type="checkbox"/> 市外		
	<input type="checkbox"/> 予約システム		円	月	日納入 済・予定 <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 電子マネー(QRコード決済 :)
	<input type="checkbox"/> 業務日誌				円× 時間× 部屋× 日 = 円
	<input type="checkbox"/> 納付書				円× 時間× 部屋× 日 = 円
<input type="checkbox"/> 許可書			円× 時間× 部屋× 日 = 円		

横手市総合交流促進施設 あさくら館 使用許可書

あさくら館の使用について、上記の申請者に対し使用を許可します。

年 月 日

横手市長 (公印省略)

申請者以外は使用できません。上記の注意事項を守ってご利用ください。