

整理番号	課長	係長	施設長	係	受付

ふるさと館(横手市地域農産物等活用型総合交流促進施設)使用許可申請書

令和 年 月 日

横手市長 様

団体名

申請者 住 所

氏 名

(電話番号 - -)

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					
使用日時	令和 年 月 日()	午前・午後	時 分	～	午前・午後 時 分
	令和 年 月 日()	午前・午後	時 分	～	午前・午後 時 分
	令和 年 月 日()	午前・午後	時 分	～	午前・午後 時 分
	令和 年 月 日()	午前・午後	時 分	～	午前・午後 時 分
	令和 年 月 日()	午前・午後	時 分	～	午前・午後 時 分
使用備品	<input type="checkbox"/> 机 <input type="checkbox"/> 椅子 <input type="checkbox"/> 座布団 <input type="checkbox"/> お茶道具 <input type="checkbox"/> その他()				
使用施設	<input type="checkbox"/> 交流ホール		<input type="checkbox"/> 作物導入支援室		
	<input type="checkbox"/> 農村体験室(1)和室		<input type="checkbox"/> 調理実習室		
	<input type="checkbox"/> 農村体験室(2)和室				
清掃責任者				使用する人数	名
処 理 欄	<input type="checkbox"/> 台帳 <input type="checkbox"/> 予約システム		使用料	円 月 日 領収書No. _____	
				<input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 営利 <input type="checkbox"/> 市外	
注意事項					
1 使用する日の5日前までに申請書を提出して、同時に使用料をお支払いください。					
2 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。					
3 使用目的が次の内容に当てはまる場合は、使用を許可することができません。 ○館内の秩序又は風紀を乱すおそれがあるとき。 ○建物又は器具を損傷するおそれがあるとき。 ○管理上支障があると認めるとき。 ○その他、市が使用を不相当と認めるとき。					
4 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。					

ふるさと館(横手市地域農産物等活用型総合交流促進施設)使用許可書

ふるさと館の使用について、上記の申請者に対し使用を許可いたします。

令和 年 月 日

横手市長 高橋 大

(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。