|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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(　　)  令和　　年　　月　　日(　　)  令和　　年　　月　　日(　　)  令和　　年　　月　　日(　　)  令和　　年　　月　　日(　　) | | 午前・午後　　時　　分 ～ 午前・午後　　時　　分  午前・午後　　時　　分 ～ 午前・午後　　時　　分  午前・午後　　時　　分 ～ 午前・午後　　時　　分  午前・午後　　時　　分 ～ 午前・午後　　時　　分  午前・午後　　時　　分 ～ 午前・午後　　時　　分 | | | |
| **使用備品** | □机　□椅子　□座布団　□お茶道具　□その他(　 　　　　　　　　　　) | | | | | |
| **使用施設** | □交流ホール　　　　　　　　　　□作物導入支援室  □農村体験室（１）和室　　　　□調理実習室  □農村体験室（２）和室 | | | | | |
| **清掃責任者** |  | | | | **使用する人数** | 名 |
| 処　理　欄 | □台帳　　□予約システム | 使用料 | | 円　　　　月　　日　領収書№ | | |
| □免除 　□減額　□一般　□営利　□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ません。  ○館内の秩序又は風紀を乱すおそれがあると認めるとき。　○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、市が使用を不適当と認めるとき。  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　 髙 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。