

(別記様式)

年 月 日 受理  
年 月 日 決裁  
年 月 日 交付

課長	係長	担当	センター長	事務担当

## 横手市増田地区多目的研修センター使用許可申請書

令和 年 月 日

横手市長 様

申請者 団体名

住 所

代表者名

(電 話 )

次のとおり増田地区多目的研修センターを使用したいので、申し込みします。  
(太線枠内のみご記入ください。)

使 用 目 的				酒席の有無	有・無
使 用 日 時	令和 年 月 日 ( )		午前 時 分 ~ 午後 時 分		
	※酒席の場合の使用時間		午前 午後		
使用箇所 (○印すること)	1. 多目的ホール		2. 教養室 (1F和室)		
	3. 青年婦人研修室 (2F和室)		4. 談話室		
	5. 農業指導研修室		6. 生活改善室 (調理室)		
	設備・物品の使用		暖房 ・ ガス ・ 冷房		
使 用 人 員	人				
特 別 な 設 備	有 無	内 容			
火 気 取 締 ・ 清 掃 責 任 者	(電話 )				
使 用 料 (施設管理者記入欄)	円		1 減額	理由	区分:
			2 免除		

- 注 1 使用しようとする3日前までに提出すること。  
2 申請後、日時に変更があった際は必ずセンターへ連絡すること。  
3 センター内に一時保管の物品については、火災及び盗難等の責任は一切おいません。  
4 火気取り締まり、清掃責任者は使用后、確実に確認すること。  
5 使用後は、使用した部屋等を清掃のうえ、清潔にして帰ること。  
6 建物や備品等を破損した場合は、申請者が責任を持って弁償すること。

### 増田地区多目的研修センター使用許可書

増田地区多目的研修センターの使用について、上記の申請者に対し使用を許可します。

横手市長 高橋 大  
(公印省略)

注 申請者以外は使用できません。施設の使用にあたっては、注意事項を守ってご利用ください。