

(別記様式)

年 月 日 受理
年 月 日 決裁
年 月 日 交付

増田地域課地域協働係			亀田地区交流センター	
課長	係長	担当	センター長	事務担当

亀田地域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 _____)

次のとおり亀田地域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 時 分 ~ 午後 時 分	
使 用 箇 所 (□にレ印を記載)	<input type="checkbox"/> 体育館	<input type="checkbox"/> ホール	<input type="checkbox"/> 小会議室
	<input type="checkbox"/> 和室(1)	<input type="checkbox"/> 和室(2)	<input type="checkbox"/> 工芸室
	<input type="checkbox"/> 音楽室	<input type="checkbox"/> 調理室	
使 用 人 員	人	冷暖房使用	1 要 2 不要
器 具 等 使 用			
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。

亀田地域センター使用許可書

亀田地域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。