

年 月 日 受付
年 月 日 決裁
年 月 日 交付

平鹿地域課地域協働係			浅舞地区交流センター樽見内分館	
課長	係長	担当	センター長	担当

横手市浅舞地区交流センター樽見内分館 使用許可申請書

横手市長 様

令和 年 月 日

団体名
代表者 住所
氏名
電話

次のとおり 横手市浅舞地区交流センター樽見内分館 を使用したいので申請します。

行事名					受講料等					
使用目的	☐ 会議 ☐ 講習会 ☐ 練習 ☐ その他（ ）				☐ 有 ・ ☐ 無					
使用場所	☐ 会議室 ☐ 第1研修室 ☐ 第2研修室 ☐ 調理実習室									
使用日時及び使用時間				酒宴の有無	酒宴での使用時間	使用人数				
月	日（ ）	時	分～	時	分	☐ 有 ☐ 無	時	分～	分	人
月	日（ ）	時	分～	時	分	☐ 有 ☐ 無	時	分～	分	人
月	日（ ）	時	分～	時	分	☐ 有 ☐ 無	時	分～	分	人
使用備品										
使用責任者	☐ 上記代表者と同じ	氏 名				電話番号				
		住 所								
減免申請	☐ 市が主催又は共催する事業 ☐ 市内の関係行政機関及び公共団体 ☐ 保護者会、PTA活動の団体等 ☐ 自治会、行政協力団体、地域福祉団体、社会教育関係団体 ☐ 生涯学習活動推進団体（登録番号 No. ）							使用料 （施設管理者記入欄）		
備考	1. この申請書は、使用する3日前（土日祝日含まず）まで提出してください。 2. 使用時間を守ってください。準備、後片付けも使用時間に含まれます。									

横手市浅舞地区交流センター樽見内分館 使用許可書

次の条件を付して、上記のとおり使用することを許可します。
(条件) 1. 建物及び備品等の損傷破損行為の無いようにすること。
2. 火気を使用する場合は予め許可を受けること。
3. 使用後は清掃し、原状回復して係員に引き渡すこと。
4. その他係員の指示に従うとともに条例、規則等を遵守すること。

受付印

令和 年 月 日

横手市長
(公印省略)