

決 裁	課 長	係 長	担 当

No. _____

十文字農村環境改善センター使用許可申請書

令和 年 月 日

横 手 市 長 様

(申請者住所) 〒

(団体の場合は) 団体名と代表者名)

Tel

次のとおり十文字農村環境改善センターを使用したいので、農村環境改善センター管理運営規則
第4条第1項の規定により許可下さるよう申請します。

使 用 目 的			酒宴の 有 無	有・無	
使 用 日 時	令和 年 月 日 時 分 から 時 分 まで				
玄関表示の有・無	有 ・ 無 上記申請と玄関表示内容が異なる場合は下記にご記入ください 表示する時間 時 分～ 時 分				
表 示 内 容	表示名『 』 *表示の有無の指定がない場合は「使用目的・日時」で玄関表示します				
(○をつけて下さい) 使用場所	農村環境改善センター	1. 農事相談室	2. 健康相談室	3. 創作活動室	4. 多目的ホール
	西地区交流館	5. 交流室		6. 陶芸活動室	
		7. 湯沸室	使用する・使用しない	8. 展示室	見学者数 人
		※ 西地区交流館では酒宴は出来ません			
使 用 人 員	人		入場料等徴収の有無	有 ・ 無	
使 用 備 品					
使用責任者の住所 氏 名 ・ 電 話 番 号	(申請者と異なる場合記入)		Tel		
使 用 料 減免率 (/100)	☐ 市及び市関係機関 ☐ 市内の社会教育団体 ☐ 関係行政機関及び市内の公共的団体 ☐ 生涯学習活動推進団体 (No.) ☐ その他			使 用 料	
				円	
次の条件を付して、上記申請のとおり使用することを許可します。 令和 年 月 日 施設管理者 横 手 市 長 (公印省略) (条 件) 1. 建物及び機器等の損傷破損行為の無いようにすること。 2. キャンセルする場合は、出来る限り早めに連絡すること。 3. 火気使用の場合は予め許可を受けること。 4. 使用後は清掃し、原状回復して係員に引き渡すこと。(特に飲食後のゴミは残さないこと。) 5. その他係員の指示に従うと共に条例、規則等を遵守すること。※申請書は使用日の5日前まで提出のこと					