

横手市交流センター「Y²（わいわい）ぷらざ」使用許可申請書

平成 年 月 日

横手市長 様

団体名

代表者 住所

氏名

電話

次の通り横手市交流センター「Y²ぷらざ」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□試験会場□その他（ ）			有 ・ 無
使用日時	人数	使用施設名		金額
月 日（ ） 時～ 時	1階 3階	□オープンスペース □研修室1・2・3・4 □スタジオ		円
月 日（ ） 時～ 時	1階 3階	□オープンスペース □研修室1・2・3・4 □スタジオ		円
月 日（ ） 時～ 時	1階 3階	□オープンスペース □研修室1・2・3・4 □スタジオ		円
月 日（ ） 時～ 時	1階 3階	□オープンスペース □研修室1・2・3・4 □スタジオ		円
月 日（ ） 時～ 時	1階 3階	□オープンスペース □研修室1・2・3・4 □スタジオ		円

オープンスペース			
使用備品	個数	使用備品	個数
□簡易ステージ		□長机	
□演台		□イス	
□音響設備	—	□展示パネル	
□マルチスクリーン	—	□畳縁台	
□ピアノ	—	□ホワイトボード	

3階			
使用備品	個数	使用備品	個数
□プロジェクター		□長机	
□スクリーン		□イス	
□ポータブルマイクセット	—	□46型液晶テレビ	
□展示パネル		□CDプレーヤー	
□ホワイトボード		□大型鏡	

※使用したい備品についてチェックをお願いいたします。なお、個数欄「—」の部分は貸出個数が1個となります。

使用責任者	氏名	電話番号	□上記代表者と同じ
	住所		
備考	1. この申請書は、使用する5日前まで提出して下さい。 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。 3. 使用料は、本申請書を提出時に納入して下さい。 4. 使用許可を受けた施設の使用を取り消し又は変更する場合は、責任者の方が来館し、使用許可取り消し申請書に使用許可書を添付して提出してください。 5. 使用料納入後の使用取り消しの場合、使用料の返還はいたしかねます。		

横手市交流センター「Y²ぷらざ」使用許可書兼領収書

横手市交流センター[Y²ぷらざ]の使用について、上記申請者に対し、次の条件を付して申請のあったとおり使用を許可します。

条件：使用の権利を譲渡または転貸してはならないほか、使用時間を厳守してください。上記条件を遵守し、係員の指示に従ってください。

平成 年 月 日

横手市長 高橋 大
(公 印 省 略)

使用料	円
-----	---

上記金額を領収いたしました。

領収印	受付印
-----	-----