

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規則第3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 ( )	冷 暖 房 使 用	
		午 前	午 後 夜 間
使 用 時 場 間 所	1. 農事相談室	時 分 ~ 時 分	
	2. 健康相談室	時 分 ~ 時 分	
	3. 創作活動室	時 分 ~ 時 分	
	4. 多目的ホール	時 分 ~ 時 分	( : ~ : ) 時間
参 加 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))	<input type="checkbox"/> 市及び市関係機関	室 料	円 合 計
	<input type="checkbox"/> 市内の社会教育団体	冷暖房	円
	<input type="checkbox"/> 関係行政機関及び市内の公共的団体 <input type="checkbox"/> 生涯学習施設利用登録団体 (No. ) <input type="checkbox"/> その他 ( <input type="checkbox"/> 営利目的 (商行為))	その他	円 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

まちづくり推進部十文字地域課長

(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. 火気使用の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。(特に飲食後のゴミは残さないこと。)
4. 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