

整理番号	施設長	係	受付

横手市女性センター使用許可申請書

令和 年 月 日

横手市長 高橋 大 様

団体名

申請者 住 所

氏 名

(電話番号 - -)

次のとおり使用したいので申請します。

(太枠内をご記入ください)

使用目的			
使用日時	【一日だけ使用する場合】 令和 年 月 日 () 午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分		
	【二日以上使用する場合】 令和 年 月 日 ()、 日 ()、 日 ()、 日 ()、 日 () 午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分		
使用備品	<input type="checkbox"/> 机 <input type="checkbox"/> 椅子 <input type="checkbox"/> 座布団 <input type="checkbox"/> お茶道具 <input type="checkbox"/> ポット <input type="checkbox"/> 延長コード <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> 黒板 <input type="checkbox"/> その他 ()		
使用施設	<input type="checkbox"/> 講習室1 <input type="checkbox"/> 講習室2 <input type="checkbox"/> 講習室3 <input type="checkbox"/> 軽運動室(講堂) <input type="checkbox"/> 実習室 [<input type="checkbox"/> 託児室 <input type="checkbox"/> 図書室 <input type="checkbox"/> 会議室]		
使用責任者 (清掃責任者)		使用する人数	名
注意事項 1 使用時間は、準備から後片付けまでの時間を含めて申請してください。 2 使用許可書は、使用当日事務室窓口に提示してください。 3 使用目的が次の内容に当てはまる場合は、使用を許可することができません。 ○館内の秩序又は風紀を乱すおそれがあると認めるとき。 ○建物又は器具を損傷するおそれがあるとき。 ○管理上支障があると認めるとき。 ○その他、市が使用を不相当と認めるとき。 4 災害などの理由により使用の許可を取り消す場合がありますので、あらかじめご了承ください。			
備 考	<input type="checkbox"/> 台帳 <input type="checkbox"/> システム	使用料	円 (領収書No.) <input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 申請日に同じ <input type="checkbox"/> 月 日

横手市女性センター使用許可書

横手市女性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いたします。



横手市長 高橋 大
(公印省略)

申請者以外は使用できません。上記及び当センターの注意事項を守ってご利用ください。