

課長	施設長	係	受付

横手中央地区交流センター使用許可申請書

令和 年 月 日

横手市長 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	①	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分	
	②	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分	
	③	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分	
	④	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分	
	⑤	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・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		
使用責任者 (清掃責任者)	<input type="checkbox"/> 上記代表者 と同じ	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	円 (領収書No.) <input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 申請日に受領 <input type="checkbox"/> 月 日に受領	
		円 (領収書No.) <input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 申請日に受領 <input type="checkbox"/> 月 日に受領	
		円 (領収書No.) <input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 申請日に受領 <input type="checkbox"/> 月 日に受領	
		円 (領収書No.) <input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 申請日に受領 <input type="checkbox"/> 月 日に受領	
		円 (領収書No.) <input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 申請日に受領 <input type="checkbox"/> 月 日に受領	

横手中央地区交流センター使用許可書

横手中央地区交流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 (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。