

# 門川勤労者総合福祉センター使用許可申請書

(クリエイティブセンター-門川)

## 門川ふるさと文化財団 理事長 様



申請	第 _____ 号
	_____ 年 _____ 月 _____ 日
許可	第 _____ 号
	_____ 年 _____ 月 _____ 日

門川勤労者総合福祉センター条例および同施行規則の規定に基づき、次のとおり申請します。

(太い枠の中を記入してください)

申請日	_____ 年 _____ 月 _____ 日					
申請者	住所	使用区分 <input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 一般				
	団体名					
	責任者名	TEL ( )				
使用目的 (会議名・内容)		使用人数				
使用日時 (準備・後片付けを含む)	_____ 月 _____ 日 ( _____ 曜) _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分					
	_____ 月 _____ 日 ( _____ 曜) _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分					
	_____ 月 _____ 日 ( _____ 曜) _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分					
	_____ 月 _____ 日 ( _____ 曜) _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分					
		(開会 _____ 時 _____ 分, 閉会 _____ 時 _____ 分)				
使用施設および使用料	施設名 (収容人員)	使用	午前(円)	午後(円)	夜間(円)	合計(円)
	1階会議室 (22名)	<input type="checkbox"/>				
	教養文化室Ⅰ (和室) (24名)	<input type="checkbox"/>				
	教養文化室Ⅱ (和室) (24名)	<input type="checkbox"/>				
	2階会議室Ⅰ (36名)	<input type="checkbox"/>				
	2階会議室Ⅱ (36名)	<input type="checkbox"/>				
	視聴覚室 ※飲食できません。(40名)	<input type="checkbox"/>				
	研修室 (48名)	<input type="checkbox"/>				
	シャワー室 (使用者人)	<input type="checkbox"/>				
	体育室(多目的ホール) (コート面)	<input type="checkbox"/>				
冷房・暖房使用時分~時分	<input type="checkbox"/>					
付属設備等 音響一式・プロジェクター・スクリーン・机・フロアシート						
許可の条件	小計					
		減免(%)				

※省エネ・節電にご協力をお願いいたします。  
 ※お客様の都合によるキャンセルの場合は、原則として使用料は還付いたしません。  
 ※会館の非常口および消火設備等をご確認ください。  
 ※使用の状況がよくないときは以後の使用を制限することがあります。  
 ※体育室以外休館日は毎週火曜日です。

使用料	申請使用料	
	追加使用料	
	使用料合計	
入金	1次入金 /	
	2次入金 /	
	入金合計	

供覧	局長	次長	職員	受付