

申請書は複写式となっております

別記様式第1号

太枠のみ記入

決	館長					受付
裁						

最上広域交流センター使用許可申請書記入例と注意事項

指定管理者

株式会社東北情報センター 殿

担当者の印鑑が必要です (シャチハタでも可)

氏名と㊟の相違や㊟抜けの申請は認められません。

各貸部屋にて営利目的等金銭が発生する場合、許可できません。(ex.入場料、テキスト代の徴収など)
※詳しくは事務室まで

申請年月日 平成 29 年 1 月 1 日
申請者 団体等名 ゆめりあ事務室
氏名(代表者) ゆめりあ 太郎
住所 新庄市多門町 1-2
電話 0233-28-8888



次のとおり使用したいので、最上広域市町村圏事務組合広域交流拠点施設の設置及び管理に関する条例第6条の規定に基づき申請いたします。

使用目的	会議、セミナー、講演会など (有料不可)	人員	人					
入場料等の有無	有・無	入場料等の内容	こちらは記入不要です。(空白のまま)					
No.	使用予定期日	使用室名	時間	各室使用料	設備使用料	冷暖房使用料	加算額・超過額	使用料計
①	29年1月2日(月)	会議室	13:00~17:00	会議室、ホール・アベージュ、花と緑の交流広場使用につき1枚ずつの記入をお願いしております。まとめて1枚での申請は許可できかねますので予めご注意ください。				
②	年 月 日()		~					
③	年 月 日()		~					
④	年 月 日()		~					
⑤	年 月 日()		~					
計								
その他	<input type="checkbox"/> 物品の販売等 ※ (許可・不許可)		<input type="checkbox"/> 広告類の掲示等 ※ (許可・不許可)		<input type="checkbox"/> 寄付金の募集等 ※ (許可・不許可)			

※ 受付	平成 年 月 日	第 号
※ 許可	平成 年 月 日	第 号
	条件等	別紙のとおり

※ 処理・備考	<table border="1"> <tr> <td>※ 金額</td> <td colspan="5">使用料確定額</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	※ 金額	使用料確定額											<table border="1"> <tr> <td>※ 金額</td> <td colspan="5">超過額</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	※ 金額	超過額										
※ 金額	使用料確定額																									
※ 金額	超過額																									

- 記入上の注意
- 1 使用時間は準備及び撤去の時間を含めて記載してください。
 - 2 ※印の欄は記入しないでください。

※注意事項

- ①現金支払いのみ対応可 (振込やクレジット決済は不可)
- ②原則、使用日当日の3日前までにお支払いください。それ以降のキャンセル・返金はできかねます
- ③支払いを行う場合、ゆめりあ事務室 (8:30~17:00) までにお越し下さい