

# やすらぎの家利用許可申請書

年 月 日

指定管理者 様

下記の通りやすらぎの家を利用したいので申請します。

申請者	責任者住所			☎( )
	責任者氏名			-
	団体名			
利用内容	会議 ・ 研修会 ・ 講習会 ・ その他( )			
利用行事名				
利用日時	年 月 日		午前 ・ 午後	時 分から
	年 月 日		午前 ・ 午後	時 分まで
利用室名			利用人員	人
物品の持ち込み	ない ・ ある ( ) ここに書けない場合は、別紙で一覧表を提出のこと。			
利用備品	( 個)		( 個)	( 個)
	( 個)		( 個)	( 個)
特記事項			利用料金	円
			減免額	円
※ 許可条件			差引納付額	円
1 利用する日時には、準備及び後片づけの時間を含みます。 2 上記事項に変更がある場合は、やすらぎの家事務所まで速やかに届け出てください。 3 利用許可書は、当日受付で提示してください。 4 利用に際しては、条例・規則・注意事項を遵守し、関係職員の指示に従ってください。 5 その他			受付年月日及び番号	受領印

※太枠の中を記入してください。