

別表様式第1号

日の丸会館使用許可申請書

新日の丸会館運営委員会 様

No.

申込日： 年 月 日

利用団体名					
代表者 (使用責任者)	住所				
	氏名				
	電話番号				
使用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分				
	月 日 () 時 分 ~ 時 分				
使用施設	<input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> ホール北側 <input type="checkbox"/> ホール南側 <input type="checkbox"/> 松の間 <input type="checkbox"/> 竹の間				
使用目的					
使用人数	名				
備考					

別表様式第2号

日の丸会館使用許可書兼領収書

様

年 月 日

年 月 日の会館使用を許可し、下記の使用料等を領収いたしました

使用時間区分	<input type="checkbox"/> 午前	<input type="checkbox"/> 午後	<input type="checkbox"/> 夜間	<input type="checkbox"/> 全日	超過	時間
	9:00-12:00	13:00-17:00	18:00-21:00	9:00-21:00		

使用施設	<input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> ホール北側 <input type="checkbox"/> ホール南側 <input type="checkbox"/> 松の間 <input type="checkbox"/> 竹の間				
------	---	--	--	--	--

使用料等	使用料	運営費	暖房費	合計
	円	円	円	円

新日の丸会館運営委員会

印

日の丸会館ご使用の際は、日の丸会館運営規程のほか下記事項を遵守し、適正な使用をお願いします。

- 1) 使用時間を厳守してください。
- 2) 火気取扱には十分注意してください。全館及び敷地内は禁煙です。
- 3) 設備や備品等を棄損、滅失、汚損した場合は賠償していただきます。
- 4) 使用後は、設備、備品などを時間内に原状回復してください。
- 5) ゴミはすべてお持ち帰りください。
やむを得ない場合は窓口で事業用ゴミ袋(時価)を購入し指定の場所に置いてください。
- 6) 使用日時、施設の変更が生じた場合は、速やかにお申し出ください。
- 7) その他ご不明な点は栄東まちづくりセンターまでお問合せください(Tel.011-711-2203)。

担当