

貸出施設等利用許可申請書

申請日

(記入上の留意点)

22年 4月 8日

(あて先) 指定管理者 御中

申込者の住所、名称、代表者(担当者名も可)、電話番号を記入(許可書等を受理できる住所、連絡できる電話番号を記入してください)

所在地 高崎市下之城町xxx-xx
 名称 株式会社 ○○○○
 代表者氏名 高崎 一郎
 電話番号 (027) ○○○-○○○

下記のとおり、高崎市産業創造館の貸出施設等を利用したいので申請します。

会議、社員研修会、セミナー等
 利用目的を記入

		※受付番号	第	号
利用目的	プレゼンテーション研修会			
利用予定施設名	<input type="checkbox"/> 多目的ホール <input checked="" type="checkbox"/> 研修室 <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 応接室 <input type="checkbox"/> その他() 利用する部屋に印をつけてください			
利用日時等	複数日を利用する場合は要相談 22年 4月 26日		午前・ <input checked="" type="checkbox"/> 午後	1時 00分から
			午前・ <input type="checkbox"/> 午後	5時 00分まで
利用人数	20人 参加予定人数			
備考	◎案内表示 タイトル名「 プレゼンテーション研修会 」 表示時間 (13:30~16:30) ※申込時間と使用時間が違う場合			
	◎備品 (使用するものに印) <input checked="" type="checkbox"/> マイク(1本) <input checked="" type="checkbox"/> ピンマイク <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> レーザーポインター <input checked="" type="checkbox"/> PCケーブル <input checked="" type="checkbox"/> LANケーブル()本 <input type="checkbox"/> OHCケーブル(多目的ホールのみ)			
	◎駐車台数 約20台 駐車予定台数を記入してください			
※受付日	担当者			
※利用料	円、冷暖房費	円、合計	円、許可書受付No.	

準備、後片付けを含めた時間を1時間単位で

記入がないときは、申込者の名称と時間を表示します

- (注) 1. 申請者が個人の場合には、所在地には住所を、名称・代表者名には氏名を記載してください。
 2. ※印欄には記入しないでください。