

貸出施設等利用許可申請書

(記入上の留意点)

申請日

20XX年〇月〇日

(あて先) 指定管理者 御中

申請者の住所、名称、代表者(担当者名も可)、電話番号を記入(許可書等を受取できる住所、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 OOOO
代表者氏名 高崎 一郎
電話番号 (027) 〇〇〇-〇〇〇〇
F A X (027) 〇〇〇-〇〇〇〇

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。

記

会議、社員研修会等、利用目的を記入

		※受付番号	第	号
利用目的	社員研修会			
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 ()			
利用日時	年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <input checked="" type="checkbox"/> 午後 1時00分から <input type="checkbox"/> 午前 <input checked="" 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「(株)OOOO 社員研修会」 表示時間 (13:30~16:30)			
	◎備品 (使用するものに印) マイク=「多目的ホール」は3本、「研修室」は1本まで <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 (2本)			
	◎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、許可番号

利用する部屋に印を付けてください

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。