

玖珠自治会館施設使用申請書（一般）

申請年月日：令和 年 月 日

使用年月日	1:令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分	冷暖房使用時間	
	2:令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分		
	3:令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分		
	4:令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分		
	5:令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分		
使用目的			
使用施設名	<input type="checkbox"/> 集会室 <input type="checkbox"/> 会議室1 <input type="checkbox"/> 会議室2 <input type="checkbox"/> 研修室1 <input type="checkbox"/> 研修室2 <input type="checkbox"/> 談話室 <input type="checkbox"/> 実習室		
使用者・団体名		使用人数	約 人
使用責任者	(住所)	TEL ()-	
	(氏名)		
申込者氏名	*使用責任者と同一の場合、記入の必要はありません。		使用備品
	(氏名)		
	(連絡先)		

《誓約書》

- 1・施設等の使用については、自治会館職員及び関係職員等の指示に従います。(時間厳守等)
- 2・施設等の使用後は、整理整頓はもちろんのこと、弁当の食べがらや、飲食物の空容器などの処理についても、団体の責任者及び申込者の責任において持ち帰り処分します。

施設使用料領収書

様

部屋名	使用料	冷暖房費	調理台使用料	合計金額
	円 × 時間	円 × 時間		
	円	円	円	円

上記金額を受領しました。

令和 年 月 日

玖珠地区コミュニティ運営協議会