

和気町総合福祉センター使用許可申請書	
使用の目的	
使用の日時	自 年 月 日 () 時から 人数 (準備開始 時から) 至 年 月 日 () 時まで 人
使用する施設 (○でかこむ)	大ホール(704人) 大会議室(40人) 中会議室(30人) 小会議室(20人) 和室(24人)
使用する備品 (○でかこむ)	マイク(本) ・ プロジェクター ・ スクリーン ・ ピアノ 受付机(台) ・ その他()
冷暖房使用	予定時間(時 分 ~ 時 分 まで)
許可条件	1. 庁舎内及び出先職員が使用する場で、土曜日・日曜日・祝祭日・夜間の使用の場合は必ず当直者に連絡しておくこと。 2. その他(終日禁煙) 3. 使用後は窓及びカーテンを必ず閉め、原状回復すること。
上記のとおり使用したいので申請いたします。 なお、使用に際しては和気町総合福祉センター規程、同要綱及びこれらにもとづく係員の指示に従います。 年 月 日 主催者 (個人・団体) 住所 (所在地) 申請者 電話 () -	
※署名の場合、本人確認のため免許証等の提示をお願いする場合があります	
社会福祉法人 和気町社会福祉協議会会長 様	
上記申請につきまして、使用を許可いたします。 年 月 日 社会福祉法人和気町社会福祉協議会 会長	

社協職員記入欄						
廃棄年度	保存期間	ファイル区分	会長	局長	専門員	事務局
年度末	5年	(大) 2 (小) あ				
室使用料		円× 時間= 円		申請者確認		
冷暖房使用料		円× 時間= 円				
使用料合計		円				