

赤池公民館使用許可申請書

収入
調書

区長	会計	P C

赤池区長様

令和 年 月 日

《申請者》	《使用日時》
記入者:	(1) 令和 年 月 日 () : ~ :
責任者:	(2) 令和 年 月 日 () : ~ :
団体名:	(3) 令和 年 月 日 () : ~ :
住所:	(4) 令和 年 月 日 () : ~ :
	(5) 令和 年 月 日 () : ~ :
電話番号:	(6) 令和 年 月 日 () : ~ :

《使用目的》

(使用人数: 名)

《使用料金》	①	使用時間	ホール	和室	会議室	調理室	合計 ①+②+③
		9~12時	2,400	1,500	1,500	1,800	
		13~17時	3,200	2,000	2,000	2,400	
		9~17時※	6,400	4,000	4,000	4,800	
		17~21時	4,800	3,000	3,000	3,600	
		日数	× 日	× 日	× 日	× 日	
		小計	= 円	= 円	= 円	= 円	
②	冷暖房	1回	600	300	300	300	
		全日※	1,200	600	600	600	
	日数	× 日	× 日	× 日	× 日	× 日	
		小計	= 円	= 円	= 円	= 円	
③	超過(1H)		800	500	500	600	
		時間	× H	× H	× H	× H	
	小計	= 円	= 円	= 円	= 円		

円

減免

《備考》

- 注意事項
1. 特別の設備または器具などの持込の場合は、許可を受けて下さい。
また、区において緊急行事が生じた場合は、取り消していただくことがあります。
 2. 使用時間は準備から後始末までの時間を含みます。
 3. 使用後は、火気の後始末、掃除、戸締りを必ず行ってください。
 4. 後始末などを怠った場合は、以後お貸しできません。
 5. 区長印のないものは無効です。

受付	予定表記入	/	台帳	/	通帳	/
----	-------	---	----	---	----	---

赤池公民館使用許可書 兼 領収書

令和 年 月 日

申請者 _____ 様

¥ _____

上記申請者の使用を許可します。
赤池公民館使用料を受領しました。

赤池区長 川村 栄 治

