

年 月 日 受付
年 月 日 決裁
年 月 日 交付

平鹿地域課地域協働係			吉田地区交流センター	
課長	係長	担当	センター長	担当

横手市吉田地区交流センター分館 使用許可申請書

横手市長 様 令和 年 月 日

団体名
代表者 住所
氏名
電話

次のとおり 横手市吉田地区交流センター分館 を使用したいので申請します。

行 事 名						受講料等	
使用目的		☐ 会議 ☐ 講習会 ☐ 練習 ☐ その他 ()				☐ 有・ ☐ 無	
使用場所	2階	☐ 視聴覚室					
	1階	☐ 講堂 ☐ 研修室 (1) ☐ 研修室 (2) ☐ 調理実習室					
使用日時及び使用時間				酒宴の有無	酒宴での使用時間		使用人数
月	日 ()	時	分	～	時	分	☐ 有 ☐ 無 時 時 分 分 人
月	日 ()	時	分	～	時	分	☐ 有 ☐ 無 時 時 分 分 人
月	日 ()	時	分	～	時	分	☐ 有 ☐ 無 時 時 分 分 人
使用備品							
使用責任者	☐ 上記代表者 と同じ	氏 名				電話番号	
		住 所					
減免 申請	☐ 市が主催又は共催する事業 ☐ 市内の関係行政機関及び公共団体 ☐ 保護者会、P T A活動の団体等 ☐ 自治会、行政協力団体、地域福祉団体、社会教育関係団体 ☐ 生涯学習活動推進団体 (登録番号 No.)						使用料 (施設管理者記入欄)
							円
備考	1. この申請書は、使用する3日前(土日祝日含まず)まで提出してください。 2. 使用時間を守ってください。準備、後片付けも使用時間に含まれます。 3. 調理室、視聴覚室での飲食はできません。 4. 酒宴できる室は、講堂、研修室のみです。						

横手市吉田地区交流センター分館 使用許可書

次の条件を付して、上記のとおり使用することを許可します。
(条件) 1. 建物及び備品等の損傷破損行為の無いようにすること。
2. 火気を使用する場合は予め許可を受けること。
3. 使用後は清掃し、原状回復して係員に引き渡すこと。
4. その他係員の指示に従うとともに条例、規則等を遵守すること。

令和 年 月 日

横手市長
(公印省略)

