五所川原市民学習情報センター使用許可申請書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 令和　　年　　月　　日  五所川原市  シルバー人材センター理事長　殿  所 在 地  団 体 名  代 表 者  担 当 者  電話番号 | | | |
| 使用年月日　　　年　　月　　日　　　　使用予定人員　　　　　　人  　（教室使用　開始・終了時刻　　　　　時　　　分　～　　　　時　　　分まで）  　　　年　　月　　日　　　　使用予定人員　　　　　　人  　（教室使用　開始・終了時刻　　　　　時　　　分　～　　　　時　　　分まで）  　　　年　　月　　日　　　　使用予定人員　　　　　　人  　（教室使用　開始・終了時刻　　　　　時　　　分　～　　　　時　　　分まで）  　　　年　　月　　日　　　　使用予定人員　　　　　　人  　（教室使用　開始・終了時刻　　　　　時　　　分　～　　　　時　　　分まで） | | | |
| 使用目的 | | | |
| 施設使用（利用する箇所へ○を記入してください。）  備品等使用   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 室名 | 使用区分 | | | | | 9:00～12：00  または  18:00～21：00 | 13:00～17：00 | 9:00～17：00  または  13:00～21：00 | 9:00～21：00 | | 大教室 |  |  |  |  | | ﾊﾟｿｺﾝ室 |  |  |  |  | | 視聴覚室 |  |  |  |  | | 第１教室 |  |  |  |  | | 第２教室 |  |  |  |  | | | | |
| 支払い方法  □現金  □請求書（口座振込） | 受領印 |  | 備考 |
|  |

※**施設使用料の支払い方法で口座振込の場合、振込手数料はお客様の負担となります。**

※申請後の変更や取下げは、使用日の５日前までにお願いします。それ以降は使用料が発生しますのでご了承ください。なお、変更や取下げを行う場合は、電話などで連絡の上、五所川原市民学習情報センター使用許可変更（取下げ）申請書を提出してください。

センター使用欄

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用料合計 |  |  | 年　　　月　　　日　受付  五所川原市民学習情報センター |  |  |