

交流ルーム使用申請書 記入例

様式第1号（第5条関係）

※許可番号	第 号
※許可年月日	平成 年 月 日

① 平成▼□年 ●月 ×日

山形まなび館使用許可申請書

ご申請にお越しいただいたお日にちをご記入ください。

(宛先) 山形市長

② ご申請者様の情報をお書き下さい。

許可証兼領収証は団体名+代表者様名で発行されます。

申請者と同様であれば「同上」とご記入下さい

申請者 〒 990 - 0043

住所 山形市本町▼丁目□-○

団体名 サークル◎□× ※無記入でも可

氏名又は代表者名 山形 学

電話 090-×○▼□-△●××

使用責任者 住所 同上

(連絡先) 氏名 同上 電話 同上

次のとおり、山形まなび館を使用したいので申請します。

③

使用目的 (名称)	例1 「俳句についての勉強会」 例2 「〇〇についてのミーティング」 例3 「手芸」	※どのような内容の会議・勉強会かなど、 わかりやすく記載して下さい。		
使用日時	平成28年 ●月 ×日 (水) 13時 00分から 平成28年 ●月 ×日 (水) 17時 00分まで			
使用人数	10 名			
室名	使用料	室名	使用料	備考
<input type="checkbox"/> 多目的ルーム		<input type="checkbox"/> 交流ルーム6	円	
<input checked="" type="checkbox"/> 交流ルーム1	100 円	<input type="checkbox"/> 交流ルーム7	円	
<input type="checkbox"/> 交流ルーム2	円	<input type="checkbox"/> 交流ルーム8	円	
<input type="checkbox"/> 交流ルーム3	円	<input type="checkbox"/> 交流ルーム9	円	
<input type="checkbox"/> 交流ルーム4	円	※合計金額		この欄には何も記入しないでください 円
<input type="checkbox"/> 交流ルーム5	円			

申請時にお分かりになる人数をご記入ください。使用当日に変更がある場合は受付時にご報告下さい。

該当のお部屋にチェックを入れ使用料の表をご確認いただき金額をご記入ください。

注 ※印の欄は記入しないこと。

※記入方法が分からない場合は管理事務室までお問い合わせください。

特に、仮予約後に郵送やメールで使用申請書を送られる方は、記載ミスや記入漏れがございまして、再提出いただく場合もございまして、再提出いただいた際のお日にちが申請受付日となりますのでご注意ください。