

大郷町文化会館 使用許可（兼減免）申請書

令和 年 月 日

大郷町長 殿

※太枠内の必要事項に記入し、□印のある欄は該当するものに✓印を付けてください。

申請者	住 所				
	団 体 名				
	氏 名				
	電 話	—	—		
使用目的	住 所				
	氏 名				
	電 話	—	—		
	(例) バスケット練習・○○大会 など				
使用日時	令和 年 月 日 () 時 分 から				
	令和 年 月 日 () 時 分 まで				
※使用日時が複数日ある場合は、備考欄に記入するか、別紙に記入し添付してください。					
使用場所 冷 暖 房 使用人数	使 用 場 所	冷 暖 房		概 要	使用人数
	☐ 大ホール	☐ 有 ☐ 無		最大380席の収納型電動椅子有	名
	☐ 談話室	☐ 有 ☐ 無		最大10名程度の会議室	
	☐ 研修室 1	☐ 有 ☐ 無		10帖の和室	
	☐ 研修室 2	☐ 有 ☐ 無		10帖の和室	
入場料等	☐ 無 ☐ 有 (最高入場料金 円)				
使用設備	名 称	数量	名 称	数量	※ ✓印と 数量を 記入
	☐ 照明設備	一式	☐ 長机 (45×180)		
	☐ 音響設備	一式	☐ パイプ椅子		
	☐ グランドピアノ	1	☐ 持ち込み機器		
	☐ アップライトピアノ	1	☐		
備 考					
注意事項	1. ゴミは持ち帰り、使用施設の清掃をお願いします。 2. 使用時間には「準備」「後片付け」「清掃」の時間を含みます。 3. 使用後は「使用日誌」への記入を忘れずにお願いします。 4. 施設管理者の指示に従わない場合、使用をお断りすることがあります。				

※以下の欄は減免申請する場合に記入してください。

減免理由	※下記の減免理由から選択してください。
<減免理由> 1. 国又は地方公共団体が主催して使用する場合 2. 町又は町教育委員会が主催して使用する場合 3. 町内の小・中学校が教育課程に基づく学習活動として使用する場合 4. 町又は町教育委員会が共催して使用する場合 5. 町が育成する各種団体が使用する場合 6. 行政区、子ども会活動で使用する場合 7. 町内に存する企業、事業所が従業員の福利厚生のために使用する場合 8. その他	

施設使用料等の支払いについて
・使用料のお支払いは納付書でのみ対応しています。指定の金融機関窓口でお支払いをお願いします。
・使用料が未納の場合、受付後であっても申請・使用をお断りします。