

様式第1号—1(第3条関係)

三刀屋農村環境改善メインセンター使用許可申請書

センター記入欄

No.

年 月 日

三刀屋農村環境改善メインセンター
指定管理者 上代 眞 様

申請者 住所

団体名

申請者(代表者)氏名

印

次のとおり、三刀屋農村環境改善センターを使用いたしたく申請します。

なお、使用にあたっては、雲南市三刀屋農村環境改善センター条例及び雲南市三刀屋農村環境改善センター条例施行規則を遵守いたします。

使用年月日	自 年 月 日 ()曜日 至 年 月 日 ()曜日		
使用目的	案内看板に記載する内容をご記入ください。 例) 会議→〇〇会社 役員総会 ナド		
利用室名及び利用時間	会議室(和室)	自 時 分 至 時 分	冷暖房使用の有無 有 ・ 無
	会議室(洋室)	自 時 分 至 時 分	冷暖房使用の有無
	調理実習室	自 時 分 至 時 分	冷暖房使用の有無
	健康相談室	自 時 分 至 時 分	冷暖房使用の有無
	多目的ホール(1)	自 時 分 至 時 分	冷暖房使用の有無
	多目的ホール(2)	自 時 分 至 時 分	冷暖房使用の有無
	農事研修室	自 時 分 至 時 分	冷暖房使用の有無
	囲碁・将棋コーナー	自 時 分 至 時 分	冷暖房使用の有無
	使用料金	記入しないでください。 減 額	
使用予定人員	人		
会場使用責任者 住所氏名	住所 会場使用時の受付、準備、片付け、支払いなどに関わる 氏名 電話 担当者名をご記入ください。		
特別な設備の施行 及び持ち込み			
備 考			

どちらかに〇を
してください。
(当日変更可)

準備～片付けを含めた時間
をご記入ください。

- 1 使用許可目的以外にセンターを使用しないこと。
- 2 許可に基づく権利を他の団体又は個人に譲渡することはできない。
- 3 センターの使用を終了したときは、直ちに現状に回復して係員の点検を受けなければならない。
- 4 使用料は、許可と同時に納付しなければならない。