

宝達志水町産業センター及び山村広場
利用許可申請書

次のように宝達志水町産業センター及び山村広場を利用したいので、許可くださるよう申請いたします。

令和 年 月 日

宝達志水町商工会長 市村昭代史 様

申請者 住所
(団体名)
氏名
連絡先 Tel

印

※利用許可申請書は、原則として利用日1週間前までに提出してください。

利用目的					
利用日時	※利用する前後に準備が必要な場合は、準備を含めた日時に記入してください。				
	令和 年 月 日 () から				
	令和 年 月 日 ()				
	: ~ :				
	当日のみ ・ 毎週 曜日				
利用室名及び入室予定人員	会議室	多目的ホール	山村広場	備考	※設備・備品の使用等
	人	人	人		
利用責任者	住所 氏名 連絡先 Tel				

※下記の欄は記入不要です。

裏面「内諾書」の内容をご確認の上、署名捺印をお願いします。

使用料	基本額	円	区分	免除	合計	円
	許可 ・ 不許可			通知	平成 年 月 日	受付者

〒929-1303 羽咋郡宝達志水町河原ト120
宝達志水町商工会 (ネクサス内)
Tel (0767)28-2301 / Fax(0767)28-8080

内 諾 書

私は、「宝達志水町産業センター」「山村広場」の利用にあたり、次の事項を厳守します。

1. 利用許可後でも、公的行事の利用を優先されても差し支えありません。
1. 利用申請書の記載事項以外の施設利用はいたしません。
1. 申請又は許可後、利用を取り消す場合はすみやかに連絡します。
1. 搬入した商品及び器具類等の盗難・損傷等については、申請者の責任とします。
1. 特別な電気設備及び内部工作をする場合は、事前に申し出をします。
1. 施設内の設備若しくは備品を使用する場合は、事前に申し出をします。
1. 建物及び付属設備・器具等を棄損した場合は、その費用を全額負担し原状に回復します。
1. 施設及び備品の利用後は、直ちに整理・清掃し係員の点検を受けます。
1. 利用時に生じたゴミは、建物内外を問わず持ち帰ります。

令和 年 月 日

宝達志水町商工会長 市村昭代史 様

申請者 住 所

氏 名

㊞