公益施設利用申込書

年　　月　　日

裏面に記載している個人情報の利用目的を確認し同意したうえで公益施設利用申込みをして下さい。

※太枠線内をもれなく詳しく記入してください。

ふりがな		TEL	
お 名 前			

※領収書名が申込者名と異なる場合、ご記入して下さい。（但し、法人名の場合は料金が倍額になります）

ふりがな	
ご 住 所	〒　　－
メール アドレス	

利 用 内 容	●利用形態（○で囲んでください） 個人　　企業　　ボランティア団体　　その他（　　） ●利用形態（○で囲んでください） 講習・講座　　講演　　販売　　会議　　イベント・発表会料理・パーティー　　その他 （　　） ●利用人数：大人　　名　子供　　名 ※机・椅子の利用(利用する・利用しない) ●内容を詳しくお書き下さい　　※設置数以上の机・椅子利用の場合お申し出下さい

	利用希望施設	利用希望備品 （有料備品使用の場合）	利用希望日	時 間 帯	予約番号 事務所記入欄
①			年　月　日（　）	時～　時	
②			年　月　日（　）	時～　時	
③			年　月　日（　）	時～　時	
④			年　月　日（　）	時～　時	
⑤			年　月　日（　）	時～　時	
⑥			年　月　日（　）	時～　時	
⑦			年　月　日（　）	時～　時	
⑧			年　月　日（　）	時～　時	
公益施設利用規定を読んでご理解頂きましたら右記の『確認』に○をつけて下さい			確認	受付担当者名	

（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
金額	金額	金額	金額	金額	金額

備考欄

※当施設の利用規定を遵守することを条件とし、申込内容に偽りがあった場合には利用を許可できません。
　この場合、既納の利用料金は返還致しません。
※施設又は付属備品を破損・滅失または著しく汚損した場合はその損害を賠償していただきます。
※施設運営管理上必要なため、ご利用当日、受付窓口にて利用申込者名を掲出することについて同意していただきます。