

前橋市総合福祉会館利用許可申請書

許可番号		※第		号
○年○月○日				
(あて先) 指定管理者				
申請者 団 体 名 ○○○○の会				
所 在 地 ○○市○○町○丁目○番地○				
代表者の氏名 ○ ○ ○ ○				
電 話 番 号 ○○○-○○○-○○○○				
次のとおり前橋市総合福祉会館を利用したいので、申請します。				
利 用 日 時	○年○月○日(○曜日)			
	<input checked="" type="checkbox"/> 午前 (9時~12時)	<input type="checkbox"/> 午後 (13時~17時)	<input type="checkbox"/> 夜間 (18時~22時)	
利 用 の 目 的	○○○○○の練習			
利 用 部 屋 名	<input type="checkbox"/> 子育て研修室 <input type="checkbox"/> 日常生活動作訓練室 <input type="checkbox"/> 多目的ホール <input type="checkbox"/> 第1会議室 <input type="checkbox"/> 第4会議室	<input checked="" type="checkbox"/> いきいき談話室 <input type="checkbox"/> 録音室 <input type="checkbox"/> 第1控室 <input type="checkbox"/> 第2会議室 <input type="checkbox"/> 第5会議室	<input type="checkbox"/> 社会適応訓練室 <input type="checkbox"/> 第2控室 <input type="checkbox"/> 第3会議室	
利 用 人 数	30人(駐車場利用予定台数 30台)			
利 用 す る 設 備	マイク1本、など			
使 用 料	※			円
減 免	※			円※
備 考	館内の行事案内板は10:00~11:00で表示			
許 可 の 条 件	・ 条例、規則及び上記の事項を遵守すること。	許 可 印		

- 注1 該当区分の□には、レ印を記入してください。  
 2 ※欄は、係員が記入します。  
 3 責任者は、利用の際、許可印の押印されたこの申請書の写しを必ず係員に提示してください。  
 4 利用後は、清掃を行い、火気、スイッチ等の点検をしてください。