まつだいふるさと会館利用申込書

令和 年 月 日

指定管理者	様
1日从日1年1日	你不

団 体 名 等 代表者住所 代表者氏名 連絡責任者氏名 連絡先電話番号

次のとおり施設の利用を申請します。

利用目的 日용目的ホール	火のとおり施設	.(/)不1/片.	が、一般では、これを表現します。
利用施設備等 口会 議 室 口〔 」 利用設備等 「有(内容)	利 用 目	的	
利用設備等 階段式 可動イスの利用 (多目的ホール設備) : □ 有 □ 無 利用月日日令和年月日()午後時分から令和年月日()午後時分まで 利用時間 「時間」※準備、片付けを含めての利用時間となります。※施設利用は1時間単位 (30分は1時間)です。 入場料徴収 「有(内容	利 用 施	設	
階段式 可動イスの利用 (多目的ホール設備) : □ 有 □ 無 令和 年 月 日 () 午後 時 分 から 令和 年 月 日 () 午後 時 分 まで 利 用 時 間 □ [時間] ※準備、片付けを含めての利用時間となります。 ※施設利用は1時間単位 (30分は1時間)です。	 41 田 弐	生 公	□ 有(内容) □ 無
利用月日 令和年月日()午後時分まで 利用時間 「時間」※準備、片付けを含めての利用時間となります。※施設利用は1時間単位(30分は1時間)です。 入場料徴収 「有(内容)	M	1 守	階段式 可動イスの利用 (多目的ホール設備) : □ 有 □ 無
利 用 時 間 ※施設利用は1時間単位 (30分は1時間) です。 入 場 料 徴 収	利 用 月	日	
	利 用 時	間	
			□ 有(内容) □ 無
飲 食 (多目的ホールのみ) □ 有〔 利用種別: 宴会 · 弁当 〕 □ 無 〔 料理依頼先: 〕 ※お料理等の手配は。ご自身で直接飲食店へ相談・発注ください。			〔料理依頼先:
利用予定人員	利用予定。	人員	人
備考欄			

ここから下は記入しないでください。

受付年月日		年	月	日	承認番号: 第	号
利 用 料	施設:			円	設備・器具:	円

まつだいふるさと会館利用申込書

令和 年 月 日

指定管理者 様

記入の注意点

団 体 名 等 代表者住所 代表者氏名

連絡責任者氏名 連絡先電話番号

次のとおり施設の利用を申請します。

<u>ν</u> ,	40 /	7 ERX	1 3/1-	12 H H O 6 / 8
利	用	目	的	
利	用	施	設	□ 多目的ホール□ 会 議 室 □ 「★会議室をご利用の場合は〔〕内にご記入ください。
利	用。認	说 備	等	■ 有(内容 マイク・パイプ椅子・長机・ホワトボード・スクリーン・プロジェクター・ブルーレイ 階段式 可動イスの利用(多目的ホール設備) : ■ 有 □ 無
利	用	月	日	映画館のような階段式可動観覧席です。準備が必要ですのでご予約 の際に必ずご記入ください。 まで
利	用	時	間	□ 〔 時間〕 ※準備、片付けを含めての利用時間となります。 ※施設利用は1時間単位(30分は1時間)です。
入 (1	場 営 利	↓ 徴) 有	収無	□ 有(内容 利用日の 17:30までに「おみやげ処ふる さと」へお _{□ 無} 支払いください。
飲 (多	多目的ホ	ールの	食 み)	□ 有 [利用種別: 宴会 · 弁当] □ 無 [料理依頼先:] ※お料理等の手配は。ご自身で直接飲食店へ相談・発注ください。
利	用予	定人	員	人
備	老、	-	欄	

ここから下は記入しないでください。

受付年月日		年	月	日	承認番号: 第	号
利用料	施設:			円	設備・器具:	円