


梅が丘市民センター利用申請書兼許可書

申請書を受領後、館長が内容を検討し、後日申請者へ検討結果をご連絡いたします。

申請日	令和 年 月 日 (曜日)									
団体名										
申請者										
住所	名張市									
電話番号	() -									
利用目的	※営利を含む場合は、具体的な内容と予算額を(販売目標数量など)ご記入下さい。									
利用希望日時 <small>※ご利用の2か月前から ※営利を含む予定日には頭に○印を付けて下さい</small>		令和	年	月	日(曜日)	時	分	～	時	分
		令和	年	月	日(曜日)	時	分	～	時	分
		令和	年	月	日(曜日)	時	分	～	時	分
		令和	年	月	日(曜日)	時	分	～	時	分
		令和	年	月	日(曜日)	時	分	～	時	分
利用希望場所	・多目的ホール ・小会議室 ・和室全室 ・和室右(8畳) ・和室左(6畳) ・創作活動室 ・調理実習室 ・駐車場(m ²)									
利用予定人数	人			利用責任者						
利用備品 <small>※利用の予定があるものに○印を付けて下さい</small>	センター設備・備品					持込電気機器(コンセントの利用)				
	厨房設備 ・ 炉釜(茶道具) ・ ピアノ 音響設備 ・ ポータブルアンプ ・ その他()					CDデッキ ・ パソコン ・ ポット その他()				
備考	※営利目的の場合、企業の方は名刺、前回の実績(集客数、売上額、広告物等)を必ず添付									

上記市民センター利用申請について許可します。

令和 年 月 日

梅が丘市民センター
館長 森 哲治 (印)

●注意

- ①申請は利用日の2ヶ月前から受付ますが、申請後、内容に変更が生じた場合は、早急に市民センターまでご連絡ください。
予約状況により、ご希望、変更に応じられない場合もあります。事故は保証対象外になります。
- ②市民センター、地域づくり等の行事により、日時変更を、お願いする事があります。
- ③申請内容を検討後、ご利用をお断りする場合もあります。ご了承ください。
- ④当日のキャンセルは、ご利用した事として室料を請求させていただきます。

問合せ ☎61-2855(8:30~17:00)
日曜・祝日・休館日は事務員不在

<処理欄>こちらは記入しないでください。

受付	窓口・☎	受付日	/	利用予定表変更	<input type="checkbox"/>	システム入力日	/
	ポスト	受付者		Wボード変更	<input type="checkbox"/>	入力者	
開閉館連携			有 ・ 無	処理完了日	/	処理者	