

施設使用（使用変更）申請書

使用申請書の記入のしかた（例）

施設名	江釣子地区交流センター		参加対象	会員のみに	
使用目的	〇〇研修会の開催のため		参集人数	20人	
使用日時			使用場所	使用料	備考 (開会時刻)
1	平成23年 4月15日 (金曜日)	午前 9時00分から 午後 2時00分まで	会議室 和室	円	9:30
2	平成 年 月 日 (曜日)	午前 時 分から 午後 時 分まで		円	
3	平成 年 月 日 (曜日)	午前 時 分から 午後 時 分まで		円	
4	平成 年 月 日 (曜日)	午前 時 分から 午後 時 分まで		円	
使用変更中止理由					
北上市交流センター条例及び同規則の規定により施設使用（使用変更）を許可されるよう申請します。			団体所在地 又は住所	北上市〇〇町〇〇-〇〇-〇	
平成 年 4月 5日			団体名称	〇〇〇〇〇〇の会	
交流センター指定管理者様			代表者又は 氏名	会長 〇 〇 〇 〇	
			担当者氏名	〇〇〇〇	連絡先
			団体構成員内訳 (企業法人を除く)	地域内 15人 市内の地域外 5人 市外 人 計 20人	
特記事項					

問合せがあったときのために、行事名は略さずに、正式名で記入してください。

会場を準備する時刻から、後片付けまでの時刻を記入してください。

申請しにきた方のお名前を記入してください。

- ・「市内の学校であり、教育（保育）活動で使用するため」
- ・「地域内団体であり、コミュニティ活動で使用するため」
- ・「市内の少年団体（子ども会）であり、団体活動として使用するため」
- ・「市内の障がい団体であり、団体活動として使用するため」
- ・「市との共催事業で使用するため」
- ・「市内の高校であり、教育活動で使用するため」
- ・「社会教育関係団体登録しており、社会教育活動で使用するため」
- ・「市長が認める団体で、公益目的の活動で使用するため」

一般市民、地域住民、社員のみ、加盟会社、求人応募者など

使用開始時刻と開会時刻が異なる場合には、その時刻を記入してください。

使用する部屋を記入してください。

使用料は1時間単位で計算します。
1時間に満たない分も1時間分の使用料となります。

サークル、グループなどの場合は次のように記入してください。
①団体所在地を会長宅としている場合
→会長の住所を記入してください。
②団体所在地を事務局員宅としている場合
→事務局員の住所を記入し、事務局(氏名)〇〇〇〇と付記してください。

①会則があり団体の所在地が決まっている団体
→団体構成員(会員)の居住地による内訳を記入してください。
団体の所在地が市外の場合は記入不要です。

②会則がない団体、会則があるが団体の所在地が決まっていない団体
→使用する方々の居住地による内訳を記入してください。

・物品販売を行う場合は、その物品名、販売数量、看板やポスターの掲示の有無、音響機器の持ち込み、参加者への周知方法などを記入してください。
・参加料を徴収する場合は、その金額と用途を記入してください。(団体内だけの活動である場合には、この記載は不要です)

この欄は、記入しないでください。

次の理由により、使用料を減免願います。

使用料減免理由	減免基準 免除	により 5割減額
	非該当	

事務処理欄				使用料 合計	円
センター長	事務長	担当者	受付者		
確認欄				事務 処理欄	No. _____

