

# 加賀市市民会館使用許可申請書

年 月 日

(宛先) 加賀市長

申請者	氏名または団体名 及び代表者職氏名	
	住所または所在地	

加賀市市民会館を次のとおり使用したいので申請します。

使用の目的					
使用の日時 ※準備・片付けを含む時間	年 月 日 ( )	自:	時	分	
		至:	時	分	
使用室名		使用人数 ※予定で可			人
附属設備の使用	有・無	品名と数量			
機材の持ち込み	有・無	内 容			
行事案内板への掲示	要・否	会議等の 名 称			
		会議等の 開催時間	自:	時	分
			至:	時	分
連絡責任者	ふりがな		電話番号	—	—
	氏 名				
	住 所	〒 —			

※以下は記入しないでください。

使用料内訳	各種会議室の使用料				附属設備の使用料	
	使用室	料理室 応接室 大ホール(平日・休日) 会議室	使用時間	時間 分	冷暖房使用 有・無	<input type="checkbox"/> ピアノ <input type="checkbox"/> ステージスポットライト <input type="checkbox"/> クセノンピンスポットライト <input type="checkbox"/> 大ホールマイク <input type="checkbox"/> 大ホールスクリーン <input type="checkbox"/> ポータブルアンプセット( 式) <input type="checkbox"/> スクリーン( 枚) <input type="checkbox"/> プロジェクター
				↓ 端数調整 時間	営業宣伝 該当・非該当	
	①					円
						円
使用料合計 (①+②)		領収書番号		決 裁	回 議	担 当 者
円						