

中心市街地市民交流センター利用許可申請書

白 河 市 長

受 付	年 月 日	許 可	年 月 日
	第 号		第 号

以下のとおり利用したいので申請します。

1 利用施設	地 階	<input type="checkbox"/> 大会議室	<input type="checkbox"/> 地下会議室 1	<input type="checkbox"/> 地下会議室 2	
	1 階	<input type="checkbox"/> 小会議室 1	<input type="checkbox"/> 小会議室 2	<input type="checkbox"/> 小会議室 3	
		<input type="checkbox"/> ギャラリー1	<input type="checkbox"/> ギャラリー2	<input type="checkbox"/> ギャラリー3	<input type="checkbox"/> ギャラリー4
	2 階	<input type="checkbox"/> 中会議室 1	<input type="checkbox"/> 中会議室 2	<input type="checkbox"/> 中会議室 3	<input type="checkbox"/> 中会議室 4
		<input type="checkbox"/> 小会議室 4	<input type="checkbox"/> 和室		
4 階	<input type="checkbox"/> 調理実習室	<input type="checkbox"/> 多目的広場	<input type="checkbox"/> 多目的ルーム		
その他	<input type="checkbox"/> [_____]				
2 利用目的					
3 準備日時	年 月 日から	(日間)	午前・午後 時から	(時間)	
	年 月 日まで		午前・午後 時まで		
4 利用日時	年 月 日から	(日間)	午前・午後 時から	(時間)	
	年 月 日まで		午前・午後 時まで		
5 撤収日時	年 月 日から	(日間)	午前・午後 時から	(時間)	
	年 月 日まで		午前・午後 時まで		
6 開催期間	※利用日が飛び飛びとなる場合には、「利用申請書補助表」に日時を記入してください。				
7 集会者の員数	人 (男 人・女 人)				
8 使用料 減免申請	<p>【全額免除する場合】</p> <p>1 市が主催又は共催する事業に使用する場合</p> <p>2 国又は他の地方公共団体若しくは公共的団体等が使用する場合</p> <p>3 市内の学校教育法第 1 条に規定する学校が授業の一環として使用する場合</p> <p>4 本施設の管理運営を委託された団体が公共的又は公益的目的のために使用する場合</p> <p>【半額免除する場合】</p> <p>5 保育園、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は専修学校の児童若しくは生徒により構成される団体が使用する場合</p> <p>6 市内の社会教育法第 10 条に規定する社会教育関係団体が団体本来の目的の為に使用する場合</p> <p>7 社会福祉関係団体、児童福祉関係団体、まちづくり関係団体又はボランティア団体が団体本来の目的のために使用する場合</p> <p>8 身体障害者福祉法第 15 条第 4 項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者により構成される団体が使用する場合</p> <p>9 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 45 条第 2 項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者により構成される団体が使用する場合</p> <p>10 福島県療育手帳制度要綱に定める療育手帳の交付を受けている者により構成される団体が使用する場合</p> <p>11 高齢者 (65 歳以上の者をいう。) により構成される団体が使用する場合</p> <p>12 その他市長が特に必要と認める団体等が使用する場合</p>				
年 月 日	〒 _____				
	申請者 住 所 _____				
	氏 名 _____				
	電 話 _____				
現金・郵便振替	(団体・クラブ名 _____)				

※裏面も記載してください

利用詳細

入 場 対 象	<input type="checkbox"/> 関係者のみ <input type="checkbox"/> 一般公開	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">利用目的</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>会議・打合せ</td> <td><input type="checkbox"/>イベント</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>講演会</td> <td><input type="checkbox"/>サークル活動</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>研修・講習会</td> <td><input type="checkbox"/>企業活動</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>説明会</td> <td><input type="checkbox"/>その他</td> </tr> </table>	利用目的		<input type="checkbox"/> 会議・打合せ	<input type="checkbox"/> イベント	<input type="checkbox"/> 講演会	<input type="checkbox"/> サークル活動	<input type="checkbox"/> 研修・講習会	<input type="checkbox"/> 企業活動	<input type="checkbox"/> 説明会	<input type="checkbox"/> その他
利用目的												
<input type="checkbox"/> 会議・打合せ	<input type="checkbox"/> イベント											
<input type="checkbox"/> 講演会	<input type="checkbox"/> サークル活動											
<input type="checkbox"/> 研修・講習会	<input type="checkbox"/> 企業活動											
<input type="checkbox"/> 説明会	<input type="checkbox"/> その他											
営 利 目 的	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし											
入 場 料	<input type="checkbox"/> あり (円) <input type="checkbox"/> なし											

(特に記載のない場合、申請書の「利用目的」欄を表示いたします)

以下事項を確認の上、チェック欄に記入をお願いします。

確認 1 利用時間には、準備時間・撤収時間も含めていただきます。許可時間前には原則入室できません。

確認 2 会場の設営・運営（機械操作含む）は利用者が行います。施設のスタッフが行うことはありません。

確認 3 使用後は、利用時間内に会場のレイアウトを配置図のとおりに戻してください。

確認 4 申請内容が施設の設置目的に沿わない場合は許可となりません。

確認 5 免除にかかる申請については、必ず申請時において、該当する番号に○をつけてください。
(また、免除の申請をされる場合は、条件に該当することがわかるような書類を添付してください。)

確認 6 使用料の返金はできません。

器具の利用申請

※使用する場合のみ記入（各会議室に備え付けられている机・椅子は申請不要です） **減免対象外**

No	器 具 名	使用料金	使用数	使 用 期 間
1	【ギャラリー】パーテーションパネル	100 円		日
2	【ギャラリー】パーテーション脚	50 円		日
3	【地下】パーテーションパネル	100 円		日
4	【地下】パーテーション脚	50 円		日
5	【ギャラリー】会議机折りたたみ式	100 円		日
6	【ギャラリー】会議机キャスター式	100 円		日
7	【ギャラリー】会議椅子	50 円		日
8	【地下】会議椅子	50 円		日
9	【地下】会議机折りたたみ式	100 円		日
10	【地下】テーブル付き会議椅子	0 円		日
11	ピクチャーワイヤーA (1.5m)	0 円		日
12	ピクチャーワイヤーB (1.0m)	0 円		日
13	ピクチャーワイヤーC (1.5m)	0 円		日
14	フックA間仕切り用	0 円		日
15	フックBピクチャーレール用	0 円		日
16	S字フック (パネル用)	0 円		日
17	ポット	0 円		日
18	マイクセット (地下用)	300 円		日
19	テレビ (40 インチ)	300 円		日
20	プロジェクター (本体)	500 円		日
21	プロジェクター (スクリーン)	500 円		日
22	CDプレイヤー	300 円		日
23	DVDプレイヤー	300 円		日