

所長	副所長	班長	職員	担当

(様式 1)

秋田県生涯学習センター使用許可申請書

年 月 日

(あて先)

〒 -

秋田県生涯学習センター所長

住 所

団 体 名

代 表 者 名

電 話 ()

(使用当日に上記の代表者様が不在の場合)

責 任 者 名

次のとおり使用を申請します。(※印の欄は記入しないでください。)

使 用 目 的						
確 認 事 項 (注1)	【はい・いいえのどちらかに✓印を記入してください】				はい	いいえ
	1 物品の販売・宣伝などの商取引を目的とした使用ではありません				☐	☐
	2 特定の宗教を布教する活動を目的とした使用ではありません				☐	☐
	3 特定の政党等を支援する活動を目的とした使用ではありません				☐	☐
	4 使用状況確認のため職員が巡回することを承諾します				☐	☐
使 用 施 設	使 用 日	使 用 時 間 (注2) 入室から退室まで(準備から撤収 まで)の時間をご記入ください。	利 用 人 数	生涯学習センター条例別表		
				1号該当	2号該当	
				※使用料	※使用料	
講 堂	/	: から : まで	人	円	円	
第 研 修 室	/	: から : まで	人	円	円	
第 研 修 室	/	: から : まで	人	円	円	
第 研 修 室	/	: から : まで	人	円	円	
第 研 修 室	/	: から : まで	人	円	円	
第 研 修 室	/	: から : まで	人	円	円	
会 議 室	/	: から : まで	人	円	円	
和 室	/	: から : まで	人	円	円	
	/	: から : まで	人	円	円	
合 計			人	円	円	
● 借用物品希望等(注3)			● 代表者以外への納付書の送付を希望する場合の送付先			
			〒 -			
			住所			
			氏名			

(注1) 公序良俗に反する使用や施設の管理上支障がある場合、1～3の事項の活動を目的とした施設使用、4の事項を承諾されない場合は施設使用許可ができません。また、申請内容に偽り等があった場合は施設使用許可を取り消す場合があります。

(注2) 9:00～17:00
9:00～12:00 ◆ 13:00～17:00 ◆ 使用時間(入室および退室)が12:00～13:00を含む場合は9:00～17:00の使用料が適用となります。

(注3) 貸し出しできる数等に限りがありますので、事前にお問い合わせください。また、借用物品の設置・接続等は利用団体様に行っていただきます。

【案内板表示記入用紙】

案内板(1階正面入口)に表示する時間・団体(行事)名をご記入下さい。

「利用時間」の記入について

申請書に記載の時間ではなく、

参加者へご案内する、会議・行事等の **開始・終了時間** をご記入願います。

例) 申請時間 9:00～17:00

案内時間 10:00～15:00 (こちらを記入)

(使 用 日) 月 日

施 設 名	時 間	団体名 または 行事名	予定人数
講 堂	: ~ :		人
第 研修室	: ~ :		人
第 研修室	: ~ :		人
第 研修室	: ~ :		人
第 研修室	: ~ :		人
第 研修室	: ~ :		人
会 議 室	: ~ :		人
和 室	: ~ :		人
	: ~ :		人
	: ~ :		人

(上記の他、掲示事項についてご要望がありましたらご記入ください。)