

# 市民会館 利用許可申請書

恵庭市指定管理者  
恵庭リサーチ・ビジネスパーク(株)様

年 月 日

利用規定承知の上、次の通り申請します。(太枠内のみ記入して下さい)

|                |                                    |              |                     |           |          |
|----------------|------------------------------------|--------------|---------------------|-----------|----------|
| フリガナ           |                                    |              | ( HARP 登録 No. )     |           |          |
| 団体名            |                                    |              | 連絡担当者(問合せ・ご請求・打合せ等) |           |          |
| 住所             | 〒                                  | —            | 住所                  | 〒         | —        |
| フリガナ           |                                    |              | フリガナ                |           |          |
| 代表者名           |                                    |              | 担当者名                |           |          |
| 電話             |                                    |              | 電話                  |           |          |
| F A X          |                                    |              | F A X               |           |          |
| 申請区分           | ( ) 市内在住者                          |              | ( ) 市内在住者以外         |           | ( ) 営利目的 |
| 行事名<br>(看板表示用) |                                    |              |                     |           |          |
| 利用目的           | 会議・練習・サークル活動・学校活動(PTA含む)・町内会活動・その他 |              |                     |           |          |
| 利用人数           | 人                                  | 入場料<br>(最高額) | 円                   | 物 販 有 ・ 無 | 利用備品     |
| 利用年月日          | 利用区分                               |              | 準備                  | 開催時間      | 利用室名     |
| 年 月 日 ( )      | 午前・午後・夜間                           |              | :                   | ~         |          |
| 年 月 日 ( )      | 午前・午後・夜間                           |              | :                   | ~         |          |
| 年 月 日 ( )      | 午前・午後・夜間                           |              | :                   | ~         |          |
| 年 月 日 ( )      | 午前・午後・夜間                           |              | :                   | ~         |          |
| 年 月 日 ( )      | 午前・午後・夜間                           |              | :                   | ~         |          |

以下の項目は、お客様からのお問い合わせに対し、情報を公開しても良いかどうか ○ で記入してください。

|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>すべて公開する</b> (行事名、開催時間、入場料、団体名、担当者名、担当者電話番号)            | <b>すべて公開しない</b> |
| <b>一部のみ公開</b> [ 行事名 ・ 開催時間 ・ 入場料 ・ 団体名 ・ 担当者名 ・ 担当者電話番号 ] |                 |

※行事内容によっては開示をお断りする場合がございますのでご了承ください。

|                                      |  |       |       |
|--------------------------------------|--|-------|-------|
| (この太枠内は、利用料が市後納及び補填の場合のみ記入し押印して下さい。) |  | 振込予定日 | 年 月 日 |
| 担当課名                                 |  | 担当課長名 | 印     |

上記のとおり許可してよろしいか。

|       |     |     |   |        |
|-------|-----|-----|---|--------|
| 決 裁 印 |     |     |   |        |
|       | 課 長 | 係 長 | 係 | 請求書発行者 |
|       |     |     |   |        |

領収日 年 月 日

|    |    |        |
|----|----|--------|
| 受付 | 領収 | 受付番号   |
|    |    | 金 額    |
|    |    | 内 消費税額 |
|    |    |        |