

双葉町産業交流センター貸会議室施設使用許可申請書

令和〇年 〇月 〇日

双葉町産業交流センター指定管理者 様

使用する施設に✓を記入してください。

※大会議室を分割して使用する場合は該当箇所を○で囲んで

住所又は所在地 双葉町〇〇
名称（団体名） 株式会社〇〇
代表者の氏名 代表取締役 〇〇
（電話番号 0000-00-0000 ）

押印してください。



貸会議室施設を使用したいので、次のとおり申請します。

使用施設の明細	☐ 小会議室 ☐ 中会議室 ☒ 大会議室（ ☐ 1/3面 ☒ 2/3面 ☐ 全面）
使用責任者の氏名及び連絡先	☐ ☐ ☐ 当日使用する担当者氏名、 連絡先を記入してください。（電話番号 090 - …
使用目的（催し物の名称）	会議 使用目的を記入してください。
使用期及び時間	令和〇年 〇月 〇日（●曜日） 午前・午後 9時から 令和〇年 〇月 〇日（●曜日） 午前・午後 6時まで
使用人数	〇人 ☐ 商品販売、商業宣伝等の営利的性格を有する行為を行う目的をもって使用する。 ☐ 入場料、受講料、会費等を徴収して有料の行事を開催する目的として使用する。

使用する日をご記入ください。
※使用時間には「搬入・準備」から「後片付け・搬出」までの時間を含みます。

※ 使用する時間には、準備と撤去の時間を含めてご記入ください。
※ ここから下の欄は記入しないでください。

使用許可番号 双葉町 〇〇年

申請者 様

双葉町産業交流センター指定管理者 様

上記申請内容及び下記使用料合計等のとおり使用を許可します。

使用料合計	円	許可条件	・使用料は貸会議室の使用前に全額を納入してください。 ・使用にあたっては留意事項を遵守してください。
-------	---	------	---

振込先 東邦銀行富岡支店 普通預金 口座番号 718430

口座名義 株式会社サンアメニティ 代表取締役 吉澤（よしざわ） 幸夫

該当する使用目的に✓を記入してください。
※貸会議室の使用において、商品販売、商業宣伝等の営利目的性格を有する行為、または入場料、受講料、会費等を徴収して営利利用を目的とする場合は、通常料金の2倍となります。