

第3号様式（第4条関係）

双葉町産業交流センター貸会議室使用許可申請書

申請する日を記入してください。

令和 ○年 ○月 ○日

双葉町長（指定管理者）様

住所又は所在地 いわき市○○

押印してください。

名称（団体名） 株式会社○○

代表者の氏名 代表取締役 ○○

（電話 0000-00-0000

印番）

次のとおり貸会議室を使用したいので許可してください。

使用者責任者の住所及び氏名 連絡先	住所 いわき市○○ 氏名 □□ 連絡先 090 - ...	当日使用する担当者氏名、 連絡先を記入してください。
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。
使用期間 及び時間	令和 ○年 ○月 ○日 ( ● 曜日) 午前・後 9 時から 令和 ○年 ○月 ○日 ( ● 曜日) 午前・後 6 時まで	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。
使用人員	○ 人	商業販売、商業宣伝等の営利的 性格を有する行為 または 入場料、受講料、会費等の徴収
	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
使用施設	<input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 大会議室 (全室) <input checked="" type="checkbox"/> 大会議室 ( 1/3面 ・ 2/3面 )	該当する方に✓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。
※許可条件	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 ください。	
※受付年月日	年 月 日	※受付者
		※使用料合計

記入上の注意

- ※印の欄は、記入しないこと。
- 使用時間は、準備及び撤去の時間を含めて記載すること。

【以下 指定管理者記入欄】

使用許可番号： 双産交 第 号

上記申請のとおり、使用許可します。

なお、使用にあたっては留意事項を確認のうえ、使用ください。

令和 年 月 日

双葉町産業交流センター指定管理者

振込先 東邦銀行 富岡支店 普通預金 口座番号：714663

口座名義：福島クリエイティブ共同事業体 代表者 厚綿 政弘