

## 桂川町商工会 会館使用許可申請書 兼 使用許可証

(許可証効力発生日の記入及び決済者の押印をもって使用許可証とする)

申請日 令和 年 月 日

桂川町商工会 会長 殿

私は、商工会館使用等規程第4条の規定により、使用料の納付及び使用上の注意を遵守することを誓約の上、会館使用を申請します。

申請者	団体名					
	所在地					
	代表者名	印	TEL			
使用目的				人数		
使用責任者 (カギ管理者)	住所					
	氏名	TEL				
使用日時	令和 年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分まで					
室名 (面積)	定員等 の目安	利用者 区分	使用料 (該当する金額を囲む)			
			午前9時～12時	正午～17時	17時～22時	
1階 展示室 (26.14 m <sup>2</sup> )	長机 4 台 椅子 12 脚	会 員	1, 5 0 0	2, 0 0 0	2, 5 0 0	
		会 員 外	2, 2 5 0	3, 0 0 0	3, 7 5 0	
2階 会議室 (35.23 m <sup>2</sup> )	長机 8 台 椅子 24 脚	会 員	1, 8 0 0	2, 5 0 0	3, 0 0 0	
		会 員 外	2, 7 0 0	3, 7 5 0	4, 5 0 0	
2階 大研修室 (111.93 m <sup>2</sup> )	長机 20 台 椅子 60 脚	会 員	3, 0 0 0	4, 0 0 0	5, 0 0 0	
		会 員 外	4, 5 0 0	6, 0 0 0	7, 5 0 0	
会館使用料	空調加算 (※)	使用料合計	領収日		印	
			令和 年 月 日			
(※) 6～9月、11～3月の期間は空調機器使用の有無に関わらず使用料の50%を加算する。 (※) 令和元年6月1日以後1年間に限り、会員の使用料合計額の50%を減免する。						
<使用上の注意>						
1 許可された部屋以外 (共用部分を除く) は使用しないこと。						
2 器物破損、滅失等についてはその損害を賠償すること。						
3 館内禁煙の為、喫煙は所定の場所で行い、後始末を確実にし、吸殻、ゴミは持ち帰ること。						
4 使用後は備え付けの掃除道具で清掃し、原状回復 (机、椅子等を元通りに) すること。						
5 使用責任者は使用後速やかに「カギ」を返却すること。						
6 その他、係員の指示に従うこと。						
7 使用上の注意に反した場合は、その後の使用をお断りします。						
許可証発効日		決済者		カギ貸出日	カギ返却日	受領者
令和 年 月 日		会長・局長・係 ( )		月 日	月 日	
決 裁 印	会長	事務局長	係	特記事項		