

課長	主査	合議

別記様式（第2条関係）

日野町公舎使用申込書

使用目的											予定人員	人		
使用内容(必要箇所を○又は記入してください)	使用する日時	基本使用料 (1件当たり200円)			冷暖房料金 (1時間当たり50円)			特別料金(酒席) (1件当たり200円)			小計 A+B+C= D	減免額 (/) E	減免後の額 D-E	納付額
		区分	件数	金額 A	使用有無	時間	料金 B	酒席有無	件数	金額 C				
	年 月 日 時 分	昼間			有・無			有・無						
	年 月 日 時 分	夜間			有・無			有・無						
	合計													
使用責任者	住所 氏名 電話 () -						備考		※減免後の使用料が100円未満となる場合は、100円とします。また減免後の使用料に100円未満の端数が生じる場合は、その端数は100円に切り上げます。(ただし、減免の適用がない場合は、100円未満の端数はそのままとします。)					
使用の条件	1 使用時間は準備及び撤去時間を含みます。 2 火災防止、防犯に万全を期します。 3 施設設備及び器物を焼失、紛失、破損した場合は、損害を賠償します。 4 使用後は、使用場所の清掃はもとより、すべてを使用前の状態になおし支障のないようにします。ごみは持ち帰ります。						5 使用料は、当日前払います。休日・夜間のときは、納付書により後日振り込みます。 6 使用を中止、変更する場合は、事前に連絡します。							
上記のとおり使用したいので、申し込みます。 <input type="checkbox"/> 使用料について減免を受けたいので、申請します。(減免を申請する場合は□の欄にレのこと)											使用許可	許可 ・ 不許可		
年 月 日 申込(申請)者住所 団体名 氏名 印 電話 () -											減免決定	適 ・ 否		
日野町長 様											納付書交付	<input type="checkbox"/> 交付済みの場合は✓		
											備考			