

課長	主査	合議

日野町山村開発センター使用申込書

使用目的						使用期日	年 月 日 ( )			予定人員	人		
使用室名及び時間等 (○をつけて必要か所を記入してください)	室名(1時間当たり使用料) A	時 間	使用時間 B	基本使用料 A×B=C (町外者、営利目的等は2倍)	冷暖房料金 D			特別料金(酒席) (1時間特別料金当たり100円) E		小計 C+D+E =F	減免額 ( / )G	減免後の額 F-G	納付額
					冷暖房使用の有無	時間	料金	酒席有無有・無	時間	料金			
	大集会室(300円)	時 分～ 時 分			有・無(150円)			有・無					
	小会議室(100円)	時 分～ 時 分			有・無(50円)								
	老人研修室(100円)	時 分～ 時 分			有・無(50円)			有・無					
	生活改善実習室(200円)	時 分～ 時 分			有・無(100円)								
	研修室(200円)	時 分～ 時 分			有・無(100円)								
	婦人研修室(100円)	時 分～ 時 分			有・無(50円)								
	中会議室(100円)	時 分～ 時 分			有・無(50円)								
	展示室(100円)	時 分～ 時 分			有・無(50円)								
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円に切り上げとします。(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 酒席は、大集会室又は老人研修室とします。 6 町内在住者または町内勤務者でない場合及び営利目的の場合は、基本使用料を2倍払います。 7 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。 8 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。										使用許可	許可 ・ 不許可		
□ 使用料について第11条の規定により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✓のこと)										減免決定	適 ・ 否		
年 月 日										納付書交付	□交付済みの場合は✓		
申込(申請)者 住所 団体名 氏名										備考			
日野町長 様										電話 ( ) -			
										印			

