

別記様式（第 2 条関係）

日野町下榎集会所使用申込書

使用目的						使用期日	年 月 日			予定人員	人	
使用内容 （必要か 所を○ま たは記入 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	使用料 A×B=C	冷暖房料 D			小 計 C+D=G	減 免 額 （ / ） H	減免後の額 G－H	納付額	備 考
					冷暖房使用の有無	時間	料金					
	婦人研修室（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）							
	資料展示室（100 円）	時 分～ 時 分			有・無（50 円）							
	青少年研修室（150 円）	時 分～ 時 分			有・無（50 円）							
	調理実習室（150 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1 0 0 円未満となる場合は、1 0 0 円とします。 また減免後の使用料に1 0 0 円未満の端数が生じる場合は、その 端数は1 0 0 円に切り上げとします。（ただし、減免の適用がない 場合は、1 0 0 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、当日前払いします。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。 □ 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✓のこと） 年 月 日 申込（申請）者 住 所 団体名 氏 名 日野町教育長 様 電話（ ）－										使用許可	許可 ・ 不許可	
										減免決定	適 ・ 否	
										納付書交付	□交付済みの場合は✓	
										備 考		