|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課長(館長) | 課長補佐 | 係長 | 係員 | 受付 | ・　　・ |
|  |  |  |  | 伺い | ・　　・ |
| 決裁 | ・　　・ |
| 交　付 | ・　　・ |

須賀川市労働福祉会館使用許可申請書

年　　月　　日

須賀川市長

申請者　住　　所

氏　　名

電話番号

次のとおり使用したいので申請します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用者 | 住所（団体の場合は、事務所の所在地） | | |
| 氏名（団体の場合は、名称、代表者、使用責任者）  （電話　　　　－　　　　－　　　　　） | | |
| 使用目的 |  | | |
| 使用日時 | 年　　月　　日　　時 　　分～　 　時 　　分  年　　月　　日　　時 　　分～　 　時 　　分  年　　月　　日　　時 　　分～　 　時 　　分  （準備、後片付けの時間を含みます。） | 使用時間 | 時間      (区分ごとに端数切上げ) |
| 参集人員 | 人 |
| 入場料の有無 | □　有　　□　無 |
| 使用場所 | □大会議室　　□第１研修室　　□第２研修室　　□第３研修室  □第１和室　　□第２和室 | | |
| 特別の設備  ・器具 | （機器の持ち込みなど備付け以外の設備・器具を使用する場合に記入してください。） | | |
| 特記事項 |  | | |