|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **近江富士会館（定期）使用許可証** | | | | | | |
| **平成　　　年　　 月　　日** | | | | | | |
| **近江富士会館運営委員長　㊞** | | | | | | |
| **貴申請の会館使用について以下にこれを認め、使用許可証を交付します。** | | | | | | |
| 記 | | | | | | |
| 1 | 団体名 | | |  | | |
| 2 | 代表者  氏名 | | |  | 申請者氏名 |  |
| 住所 | | | | 住所 | |
| 電話番号 | | | | 電話番号 | |
| 3 | 使用目的 |  | | | 使用者の数 | |
| 4 | 使用場所 | □全館　　　　□ホール　　　□新和室　　　□旧和室 | | | | |
| 5 | 使用時間 | 午前　　　　　時　　　　　分　～　　　　時　　　　　分迄 | | | | |
| 午後　　　　　時　　　　　分　～　　　　時　　　　　分迄 | | | | |
| 6   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **（第四** |  |  |  |  |  |  |  | | **第五** |  |  |  |  |  |  |  | | 使用日程  (年間） | | 年　　　　　月　　　開始  （月間日程表に○を記入）   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | | 第一 |  |  |  |  |  |  |  | | 第二 |  |  |  |  |  |  |  | | 第三 |  |  |  |  |  |  |  | | 第四 |  |  |  |  |  |  |  | | 第五 |  |  |  |  |  |  |  |   ＜その他の使用日程：祝日等＞ | | | |
|  | | | |
| 7 | 使用器具 | | □机　　　　　□椅子　　　　□給茶道具　　　□ガスレンジ（ガス給湯器を含む） | | | |
| □テレビ　　 □マイク □その他（ ） | | | |
| 8 | 注意事項   1. 内容に変更があるときは、直ちに更新してください。 2. 使用料は月単位で、会館事務にお支払ください。 3. キャンセルの時は、事務局または会館運営委員長まで必ず連絡してください。   （連絡なく休まれた場合は、使用料をいただきます。）   1. 申請日程以外の日にご利用の場合は、別用紙にて利用許可を得てください。 2. 飲食をされるときは、別途割り増し料金が発生します。 3. 器物の損傷等その他の異常については、会館運営委員に連絡ください。 | | | | | |