

長浜市役所本庁舎 使用許可申請書 (新規 ・ 変更)

申請年月日	年 月 日								
申請者 <small>(団体又は法人の場合はその所在地、代表者名、代表電話番号)</small>	個人 ・ 団体								
	住 所								
	団体名 ※個人の場合は不要								
	氏 名 電話番号 ()								
使用者数	人								
使用目的	<input type="checkbox"/> 営利、宗教の普及又は政治活動・選挙運動の目的での使用はしません。								
使用施設	<input type="checkbox"/> 多目的ルーム (<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4) <input type="checkbox"/> コミュニティルーム (<input type="checkbox"/> 3-A (和室) <input type="checkbox"/> 3-B) <input type="checkbox"/> 市民交流ロビー <input type="checkbox"/> 市民ギャラリー								
使 用 日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20px;">年</td> <td style="width:20px;">月</td> <td style="width:20px;">日</td> <td style="width:20px;">曜日</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分	年	月	日	曜日				
年	月	日	曜日						
その他									

長浜市役所本庁舎 使用許可書

長浜市役所本庁舎の使用について、上記申請のとおり許可します。 <div align="right">長浜市長 (公印省略)</div>	
減 免	なし ・ あり [ア・イ・ウ・エ]
<受印>	

使 用 料 領 収 書

長浜市役所本庁舎の使用料として、下記の金額を領収しました。 <div align="right">長浜市長 (公印省略)</div>								
使 用 料	時間内	単価	×	時間	×	室数	=	円
	時間外	単価	×	時間	×	室数	=	円
納付済金額	年 月 日納付済み						△	円
合 計								円
<領収印>								

※この使用許可書は大切に保管し、必要により施設管理者に提示してください。
 ※使用許可の変更、取消を申請する場合は、別途申請書を使用日の7日前までに提出してください。
 (使用日の7日前を過ぎてからの変更、取消、お支払い済みの使用料の返還はできません。)
 ※利用を取りやめる場合は、利用日の7日前を過ぎる場合でも、下記の連絡先までご連絡ください。
 ※市役所は市民のみなさんの財産です。大切に使用してください。

■お問い合わせ先 長浜市役所 課 (電話： - -)