

## 真庭市久世エスパスセンター利用許可(変更)申請書

提出日を記入してください。

指定管理者 様

令和 年 月 日

真庭市久世エスパスセンターの利用について、以下のとおり申請します。

申請者	団体名	個人で利用をされる場合は空欄にしてください。 団体で利用される方はここにご記入いただいた名称が領収書・請求書の宛名となります。		
	氏名		電話	勤務先: 自宅:
	住所	団体利用の場合は、団体所在地を記入してください。 特に申し出がない場合、請求書は記載住所へ発送します。		
行事名称			行事内容	できるだけ詳しく記入してください。 (例) 健康診断、展示即売会 職員研修、臨時集会
利用責任者	氏名	上記申請者欄と同じであれば同上と記入してください。		電話 勤務先: 自宅:
	※利用責任者は、利用の開始から終了まで、センター内に駐在できる方をご記入ください。			

施設利用日をご記入ください。また、申請書は利用日ごとにご提出ください

利用日		令和 年 月 日( )						
使用施設 及び時間	使用施設	時間	人数	使用施設	時間	人数		
	1. ホール	～	( )	利用開始時間と終了時間を記入してください。 時間は準備・片付けを含んだ時間を記入してください。				
	3. 楽屋 1.2.3.4	(	～	) ( )				
	5. 会議室	(	～	) ( )	複数の部屋を使用される場合は、 部屋ごとに利用人数を記入してください。			
利用備品がある場合は別紙設備・備品使用申請書に 必要備品を記入してご提出ください。								
利用備品	<input type="checkbox"/> 有(内訳別紙のとおり) • <input type="checkbox"/> 無		冷暖房利用		<input type="checkbox"/> 有( ) ~ ( ) • <input type="checkbox"/> 無			
入場料等	入場料を設定される場合割増料金が発生します。 詳しくはお問い合わせください。							
利用人数	人(関係者)	人／観客	人)	<input type="checkbox"/> 物品販売	<input type="checkbox"/> 有 • <input type="checkbox"/> 無			
共催又は後援の申請	<input type="checkbox"/> 有 • <input type="checkbox"/> 無							
備考	参加者が概ね100人を超える催しの場合は、事前の打合せが必要となります 2ヶ月前までに使用の打合せをお願いします。また打合せ日程はお客様(主催者) から事前にご連絡いただき決定します。				使用許可	<input type="checkbox"/>		

申請書をご提出いただくと、使用許可欄に受付印の押された  
申請書を控えとしてお渡しますので、利用日にご持参ください。

決裁	常務	局長	次長	課長	合議	受付