※太枠内をご記入ください。

様式第１号（第１０条関係）

NO.

受付日　平成　　年　　月　　日

市民交流ホール利用申込書

申込日　平成　　年　　月　　日

鳥取商工会議所　会頭　藤　縄　匡　伸　様

申込者　住所
　　氏名

（団体にあっては名称及び代表者の氏名）

電話　　（　　）

次の通り市民交流ホールを利用したいので利用規程を了承し、利用料金を添えて申し込みます。

利用タイプ	A(ﾎｰﾙ 1/2)	B(ﾎｰﾙ 1/2)	C(調理室)	AB(ﾎｰﾙ全)	AC(ﾎｰﾙ 1/2+調理室)	ABC(ﾎｰﾙ全+調理室)
利用内容						
利用期間	平成　　年　　月　　日（　　）　　時　　分から 平成　　年　　月　　日（　　）　　時　　分まで					

	利用日	準備	開場	片付	占有
利用内訳	月　　日(　　)	:　～　:	:　～　:	:　～　:	:　～
	月　　日(　　)	:　～　:	:　～　:	:　～　:	:　～
	月　　日(　　)	:　～　:	:　～　:	:　～　:	:　～

入場料徴収の有無	有（　　円 ／ 種別　　）・無		
冷暖房利用の有無	有　・　無	備考	併せて提出の書類に○をつける。 １．市民交流ホール利用料金減免申請書 ２．物品販売届出書 ３．警備に関する届出書
飲食利用の有無	有　・　無		
営利・非営利の区分	営利・非営利		
会場責任者	（住　　所） （氏　　名） （電話番号）		

利用情報の公表の可否(案内版への表示等)	利用者名	可　・　不可	利用内容	可　・　不可

許　可　書

上記の利用を許可する。

平成　　年　　月　　日

鳥取商工会議所　会　頭　　藤　縄　匡　伸　　㊞

利用料	１．　　円　平成　　年　　月　　日 領収済	２．利用料後納(　　)

（ご注意）

１．利用申込み後、取り止めをされる場合は、規程によりキャンセル料金をいただきます。

２．電話等による仮申込みの後、規定の期日までに利用申込書の提出がない場合は、仮申込みを取り消す場合があります。

３．ご利用当日、冷暖房及び設備・備品を使用された場合は、別途、料金が必要となります。
（原則として当日精算となりますので、必要な設備・備品、料金等については、事前に施設管理者と打ち合わせをしてください。）

４．会場への入室は、利用申込時間の 15 分前から可能です。また利用後は、利用終了時間の 15 分後までに退室してください。

060724 改