記入例

第１号様式（第２条関係）

郡山緑地等管理中央センター使用許可申請書

平成○○年○○月○○日

郡山市長

申請人　住　　所　郡山市・・・・・・・

団 体 名　○○○○○○○○

代表者名　郡山　太郎

電話番号　○○○（○○○）○○○○

次のとおり使用したいので申請します。

許可年月日	年　月　日		許可番号	第　号	
※１ 使用責任者	住所　郡山市・・・・・・・・・・・・・・ 氏名　郡山　太郎 電話　○○○（○○○）○○○○				
※２使用目的	○○○○○○○の為				
※３使用人員	○○人（男　○○人、女　○○人）				
※４使用日時	平成○年○月○日（○曜日）午前○時　○分から午前○時　○分まで 平成○年○月○日（○曜日）午後○時　○分から午後○時　○分まで 年　月　日（　曜日）午　時　分から午　時　分まで 年　月　日（　曜日）午　時　分から午　時　分まで 年　月　日（　曜日）午　時　分から午　時　分まで				
※５ 使用場所	□多目的ホール（□全館貸切　□一部貸切）				
	□研修室	□そば加工調理室			
※６ 設備等の使用	□マイクロフォン（　本　時間） □フロアシート（　平方メートル） □シャワー使用料（　室　時間） □製粉機（　時間） □暖房設備（□多目的ホール　□研修室　）				
※７使用者区分	□児童等（中学生以下）	□生徒等（高校生・大学生等）			
	□一般	□その他			
使用料	施設使用料	加算使用料	設備等使用料	免除額	合計
	円	円	円	円	円

※　太線枠内に必要事項を記入し、該当の箇所(□印)にレ印をつけてください。

※　使用時間は、準備及び撤去の時間も含めて記載してください。

申請のとおり許可してよろしいでしょうか。				受付	年　月　日
				起案	年　月　日
				決裁	年　月　日
				許可書交付	年　月　日

※１～※７につきましては、次ページをご覧ください。

郡山市緑地等管理中央センター使用許可申請書記載例

※１　使用責任者の住所、氏名、電話番号を記入してください。

※２　使用目的を記入してください。

※３　使用人員を、合計人数と男女別に分けてそれぞれ記入してください。

※４　使用日、使用時間を記入してください。

毎週月曜日（その日が祝休日の場合は翌日）、または毎月末の場内整理日（その日が月曜日、または祝休日の場合は翌日）は休館日となっておりますのでご注意ください。

※５　該当する使用場所（□印)にレ印を付けてください。なお、多目的ホールに関しては全面貸切か、一部貸切かにもレ印を付けてください。

※６　附属設備等の使用、料金につきましては次の表をご覧ください。

区分	使用料
マイクロフォン	１本１時間につき　１００円
フロアシート	１０平方メートル　１日につき１０円
シャワー使用料	１室１時間につき　１００円
製粉機	１時間につき　１００円
暖房加算料	貸切使用料の額の１００分の２０に相当する額

※７　該当する使用者にレ印をつけてください。

（注意）

土日使用の場合、また暖房を使用する際には、別途加算料金がありますので詳細につきしてはセンター職員までお尋ねください。

お問い合わせ先：郡山市緑地等管理中央センター（サン・サン・グリーン湖南）
郡山市湖南町福良字台畠 8584 番地
℡０２４（９８２）２８１１