様式第1号

八峰町社会福祉協議会　事務所施設利用申込書

|  |  |
| --- | --- |
| 使用目的 |  |
| 使用日時 | 令和　　　年　　　月　　　日　　　：　　　～　　　： |
| 使用室名 | ・会議室　　 ・小会議室　　 ・ﾐｰﾃｨﾝｸﾞﾙｰﾑ |
| ・多目的ﾙｰﾑ　 ・多目的ﾎｰﾙ　　・調理室 |
| 参集人員 | 名（予定） |
| 使用備品 | ・机　　　　　個　・椅子　　　　　脚 |
| ・その他(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) |

　　　令和　　　年　　　月　　　日

　上記のとおり貴会事務所施設を使用したいので申請します。

申請者　住　所

(使用責任者)　団体名

氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　 　印

（連絡先　電　話：　　　　　　　　　　　　　　)

　八峰町社会福祉協議会会長　田村　正　様

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 伺い | 会長 | 事務局長 | 課長 | 係り | 受付印 |
|  |  |  |  |  |

様式第2号

八峰町社会福祉協議会　事務所施設利用許可書

　　　令和　　　年　　　月　　　日

上記申請のとおり使用許可します。

社会福祉法人　八峰町社会福祉協議会

　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会　長　　田村正　 　印

　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL(0185)-77-3551

（許可条件）

(1)　使用の際は、本許可書を係員に提示し、その指示に従うこと。

(2)　使用後は、別紙の報告書を提出し、使用内容を報告すること。

(3)　使用にかかる規律を保持するため、あらかじめ使用責任者を定めること。

(4)　施設、備品をき損、滅失した時は直ちに係員に連絡すること。

(5)　許可を得ないで、壁、柱等にはり紙をしたり、釘類を打たないこと。

(6)　その他、指示する事項を厳守してください。