[様式第1号](http://172.16.254.226/reiki/reiki_word/70471001042004011.doc)(第4条関係)

申請年月日　　平成　　年　　月　　日

いの町長　　様

住所又は機関、団体等名

氏名又は代表者名　　　　　　　　　　　印

電話

利用許可申請書

　　次のとおり利用したいので、許可くださるよう申請いたします。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用日時 |  | 午前  午後 | | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 利用会議室 |  | | | 利用予定人員　　　　　　　人 | | |
| 利用の目的 | | | | | 利用料減免を希望するときは、その理由を | |
| その内容 | | | | | 利用したい機材器具がありましたら記入してください(不明の場合は、お尋ねください)。 | |
| 使用条件 | | | | |
| 1 | 8 |
| 内外への工作物又は特殊装備 | | 有 | 無 | |
| 2 | 9 |
| 会場の設備、備品以外の電気、ガス器具等の利用 | | 有 | 無 | |
| 3 | 10 |
| 引火、発火、爆発等危険物の取り扱い | | 有 | 無 | |
| 4 | 11 |
| 酒類の利用 | | 有 | 無 | |
| 5 | 12 |
| 所定の場所以外での火気の利用 | | 有 | 無 | |
| 6 | 13 |
| 物品の販売及び陳列、広告類の掲示及び配布 | | 有 | 無 | |
| 7 | 14 |
| 入場料等の徴収 | | 有 | 無 | |
| 利用後は、会場を原状に回復すること。  公共施設尊重を実践すること。  管理人、職員の指示に従うこと。  利用中止のときは、早急に届け出ること。 | | | | | | |