

吉田人権福祉センター
センター長 様

様式第1号

吉田人権福祉センター使用許可申請書兼許可書

使用団体名		
代 表 者	住所 氏名	連絡先
使用目的	参加予定人員 名 一般・福祉・行政・企業・民間	
使用日時	年 月 日 (曜日) 午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 午後 時 分まで	
使用を希望 する会場名	大 集 会 室 学 習 室 調 理 室 相 談 室	
使用条件	1. ごみの持ち帰りと簡単な清掃をすること。 2. 火気の手扱い及び後始末には十分注意すること。 3. 使用後は移動したものを元に戻すこと。 4. 建物、設備に損害を与えたときは賠償すること。 5. 使用後は、消灯、施錠の確認と使用簿を記帳すること。 冷暖房を使用する場合は節電に務め、確実にスイッチを切ること。	
使 用 料	免 除	円
備 考		

上記のとおり吉田人権福祉センターを使用したいので申請いたします

年 月 日

使用責任者

住 所

氏 名

(電話)

上記のとおり吉田人権福祉センターの利用を許可します

年 月 日

安芸高田市吉田人権福祉センター

センター長

(電話：0826-42-2826)