

利用許可申請書 記入方法

枠内をご記入下さい

兵庫県中央労働センター利用許可申請書

平成〇年 〇月 〇日

(公財)兵庫県勤労福祉協会理事長 様

〒 650 - 0011

住 所 神戸市 中央区 下山手通 6-3-28

申請者 団体名 **※1** 兵庫県中央労働センター

代表者名 忠 太 郎

下記の通り利用を申請します。(※は当館記入欄)

電光掲示板 表示内容 (20文字以内)	※2 中央労働センター ○○講習(小ホール) " 講師控室(205号室)			
利用の目的	講習会	利用人数 約 70 人	開催時間 ※3 10:00 ~ 16:00	
連絡先	担当者名 ※4 忠 次 郎	電 話 (078) 341 - 2271	FAX (078) 341 - 7332	
利用区分 ※5	<input checked="" type="checkbox"/> 営 利 事 業 <input type="checkbox"/> 入場料やこれに類するものを徴収する場合 基本料金×1.5倍 <input type="checkbox"/> 非営利事業 <input type="checkbox"/> 商品の展示・販売等の営業行為を伴う場合 基本料金×2倍 <input type="checkbox"/> 非営利事業			
利用日	利用会議室	利用時間区分	※金額	備考/付属設備
※6 平成〇年〇月〇日	小ホール 205号室	9時-17時 9時-17時		小ホール ワイヤレスマイク 2本 プロジェクター1台 スクリーン1台 205号室 ホワイトボード
※7 有料設備	ピアノ・エレクトーン <input type="checkbox"/> 朝 <input type="checkbox"/> 昼 <input type="checkbox"/> 晩 (1回3,100円 大ホールのみ使用可能)			
※会議室 利用料金	円	※設備 利用料金	円	
上記の利用を 上記の利用料金 円 を、請求します。				
上記のとおり利用許可してよろしいか。		決定者	長	係
年 月 日				
利用料 確認者	(現金・振込)	受付簿 記入	RK 入力	

窓口で申請書をご記入されるお客様へ

灰色の網掛け部分をご記入の上窓口の職員までご提出下さい。

- ※1 団体名と代表者名が領収書の名義になります
- ※2 ご記入いただきました内容を館内ロビーの電光掲示板に表示いたします。
(表示が不要な場合は非表示とご記入下さい。)
- ※3 電光掲示板に表示いたします。利用区分時間と異なる場合ご記入下さい。
(未記入の時は利用区分での表示になります。)
- ※4 お申し込みの際のご担当者名、電話番号をご記入下さい
なお、当センターから連絡する場合、ご記入頂いた電話番号に連絡致します。
- ※5 お読み頂き該当する箇所に印を入れてください。
- ※6 利用日、利用会議室、利用時間区分、備考/付属設備をご記入下さい。
時間帯区分
9時~12時・13時~17時・18時~21時
9時~17時・13時~21時・9時~21時
- ※7 大ホールでピアノ・エレクトーンの利用のある方は該当時間帯に印を付けて下さい