

コミュニティ施設使用許可申請書・備品使用許可申請書

年 月 日

(株)不二ビルサービス様

願出人住所

団体名

氏名

連絡先( )

連絡先(fax)

次のとおりコミュニティ施設を使用したいので、申請します。許可の上は条例及び管理運営規則を固く守ります。

使用目的	行事の名称		展示会等開催時間
	行事の内容		~
使用日時		使用責任者	
		使用人数	人
使用施設	1 多目的ホール 2 会議室 3 物産販売コーナー		
入場料等に類するものの徴収の有無	一人当たり 円	( )	営業利用
特別設備又は備付器具以外の設備器具をするか否か	(計画書及び平面図別添)	冷暖房の要・不要	要 ・ 不要
許可条件	右記の備品の使用許可をお願いします。	備品使用許可申請	パネル大 台
			パネル小 台
			長テーブル 台
			折畳イス 台
			台

**施設利用注意事項**

- 1 使用後は必ず清掃を行なって下さい。  
清掃用具は管理人室で借りて下さい。
- 2 2.1m以下の車は必ず駐車場に入れて下さい。(車高2.1m以上は管理人に要相談。)
- 3 管理人の指示に必ず従って下さい。
- 4 コミュニティ施設使用条例及び管理運営規則を固く守って下さい。

(上記が守れない方は、次回からお断りする場合があります。)

使用許可書を郵送希望の方は、返信用封筒に切手を貼付のうえ、申請してください。