

様式第1号

| | | |
|----|------|----|
| 課長 | 課長補佐 | 係長 |
| | | |

庁舎等使用許可申請書

年 月 日

静岡県賀茂郡東伊豆町長 岩井 茂樹 様

住所

申請者 氏名

職業 TEL

東伊豆町役場庁舎管理規則第4条第1項の規定により下記事項について、許可されるよう申請します。

記

| | | | | |
|------------------|--------|--------------------|-------|-----------------------|
| 使用許可を受けようとする会議室等 | ア | 大会議室 (1 ~ 3 会議室) | | |
| | イ | 第 1 会議室 | キ | 第 6 会議室 |
| | ウ | 第 2 会議室 | ク | 研修室 |
| | エ | 第 3 会議室 | ク | 研修室 (食堂) |
| | オ | 第 4 会議室 | コ | 実習実験室 |
| | カ | 第 5 会議室 | サ | 和室 |
| 許可申請期間 | 年 月 日 | | 時 分から | |
| | 年 月 日 | | 時 分まで | |
| 使用目的及び人数 | (人) | | | |
| 使用料 | 円 | | 免除 | |
| | (減額 円) | | | |
| | 冷暖房費 円 | | | |
| 備考 | | | | |

様式第2号

庁舎等使用許可証

年 月 日

様

静岡県賀茂郡東伊豆町長

岩井 茂樹

公印省略

年 月 日付けで申請のあった次の行為について、東伊豆町庁舎管理規則第4条第2項の規定により許可します。

なお、次の条件を必ず遵守して下さい。

記

| | | |
|---------------|--|-------|
| 許可する等 会議室等 | | |
| 許可期間 | 年 月 日 | 時 分から |
| | 年 月 日 | 時 分まで |
| 使用目的及び人数 | (人) | |
| 使用料 | 円 | 免除 |
| | (減額 円) | |
| | 冷暖房使用 円 | |
| 使用許可 | ① 許可を受けた目的以外の目的に使用し、又はその使用の許可書を譲渡し、若しくは転貸しないこと。 ② 使用期間及び時間を厳守し、使用中は許可証を保持すること。 ③ 使用期間中は、使用者の責任において、盗難、火災その他の災害防止に努めること。 ④ 使用より建物又は器物を損傷し、又は汚したときはその損害を賠償すること。 ⑤ 使用が終わったときは、室及び器物を現状に復し、清掃のうえ総務課の確認を受け、返還すること。 ただし、役場閉庁時に使用し返還するときは、当直者の確認を受け返還すること。 | |