

様式第1号（第2条関係）

交流ひろばHiCaLi使用（変更）許可申請書

年 月 日

日出町長 様

交流ひろばHiCaLiの設置及び管理に関する条例及び交流ひろばHiCaLiの設置及び管理に関する条例施行規則を承諾の上、下記のとおり使用（変更）の許可を申請します。

申請者	住所（所在地）	
	氏名（団体名）	
	（代表者・担当者氏名）	（代） (担)
	電話番号	

以下、該当する□にレ点及び必要事項（変更の場合は該当する部分のみ）を記入してください。

有料施設名	使用日時	冷暖房	使用人数
<input type="checkbox"/> 多目的室1	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 多目的室2	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 多目的室1・2	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 多目的室3	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 会議室	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 喫茶室 (6時間以内)	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 喫茶室 (6時間超)	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
使用設備等	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無		
使用目的			
使用に関する事項	<input type="checkbox"/> 他市町村者の利用（団体・利用の主となる者）		
	<input type="checkbox"/> 入場料、負担金、会費等の対価の徴収		
	<input type="checkbox"/> 営利を目的とする行動		
	<input type="checkbox"/> 興行を目的とする活動		
	<input type="checkbox"/> 特別の設備又は備付け以外の器具の持込み		
その他			

以下、管理者記入欄

使用料 (徴収・減免)	施設使用料	冷暖房費	合計
	円	円	円
許可番号	第 号	領収日	年 月 日

2枚目の許可書は、記入できる部分を記入して、一緒に事務室に提出してください。

様式第2号（第2条関係）

交流ひろばHiCaLi使用（変更）許可書

年 月 日

日出町長

交流ひろばHiCaLiの使用（変更）については、下記のとおり許可します。

申 請 者	住 所（所在地）		
	氏 名（団体名）		
	（代表者・担当者氏名）	（代）	（担）
	電 話 番 号		

有料施設名	使 用 日 時	冷暖房	使用人数
<input type="checkbox"/> 多目的室1	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 多目的室2	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 多目的室 1・2	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 多目的室3	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 会議室	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 喫茶室 （6時間以内）	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
<input type="checkbox"/> 喫茶室 （6時間超）	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/>	人
使用設備等	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無		
使用目的			
許可条件	<ul style="list-style-type: none"> ・施設、設備等を破損した場合は、速やかに報告し、弁償をすること。 ・施設の利用後は、片付け清掃を行い、ごみを持ち帰ること。 ・その他（ ） 		

以下、管理者記入欄

使 用 料 （ 徴 収 ・ 減 免 ）	施設使用料	冷暖房費	合計
	円	円	円
許 可 番 号	第 号	領 収 日	年 月 日