

# 北九州市旧大阪商船「海峡ロマンホール」利用申請書兼許可・領収書

平成 年 月 日

## 指定管理者 様

(所在地)

(団体名称等)

(代表者)

印

(生年月日) 明・大・昭・平 年 月 日生 (性別) 男・女

(担当者 電話 )  
Fax:

下記のとおり、施設の利用を申請します。(※太枠内のみ記入して下さい)

また、この申請書の内容について、暴力団排除のため、関係する官公庁へ照会する必要があることに同意します。

|             |               |             |            |
|-------------|---------------|-------------|------------|
| 事業の名称       |               |             |            |
| 事業の内容       |               |             |            |
| 利用希望日時      | 平成 年 月 日 (曜日) | 時 分から       |            |
|             | 平成 年 月 日 (曜日) | 時 分まで(計 日間) |            |
| 準備から終了時刻    | 搬入 / : ~ :    | 本番 / : ~    |            |
|             | 展示 / : ~ :    |             |            |
|             | 搬出 / : ~ :    | 退出時間( : )   |            |
| 入 場 料       | 徴収する・徴収しない    | 物品等の販売      | する・しない     |
| その他徴収する料金等  | (その内容: )      | 冷暖房設備       | 利用する・利用しない |
| 施設内の備品等     | 利用する・利用しない    | 内部造作        | する・しない     |
| 特別な備品等の持ち込み | ある・ない         | 施設内での飲食     | する・しない     |

### ※事務処理欄

| 利用料金             | 単 価       | 利用単位           | 金 額   | 単 価    | 利用単位 | 金 額 | 利用料金(円) |     |
|------------------|-----------|----------------|-------|--------|------|-----|---------|-----|
|                  | @ 700     |                |       | @2,100 |      |     |         |     |
|                  | @1,100    |                |       | @3,300 |      |     |         |     |
|                  | @1,800    |                |       | @5,400 |      |     |         |     |
| 冷暖房設備利用料金 @ 210× |           | 単位 (利用時間 時間 分) |       |        |      |     |         |     |
| ピアノ利用料金 @1,000×  |           | 単位 (利用時間 時間 分) |       |        |      |     |         |     |
| <b>合 計 金 額</b>   |           |                |       |        |      |     |         |     |
| 延 長              | ホール利用料金   | 内訳:            |       |        |      |     |         |     |
|                  | 冷暖房設備利用料金 | 内訳:            |       |        |      |     |         |     |
|                  | ピアノ利用料金   | 内訳:            |       |        |      |     |         |     |
| 処 理              | 平成 年 月 日  | 領 収 印          |       |        |      |     |         | 備 考 |
|                  | 担 当       |                | 事務局次長 | 事務局長   |      |     |         |     |
|                  |           |                |       |        |      |     |         |     |

(第1号様式)

※本書を利用当日に必ず持参して下さい。