

受理番号	No.	所長		係長		係員	
<h2>老人福祉センター使用許可申請書</h2> <p>川俣町老人福祉センターの設置及び管理に関する規則第3条に基づいて、下記のとおり使用したいのでご許可くださるよう申請します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>申請者 住所〔所在〕 川俣町</p> <p>団 体 名</p> <p>役職名氏名</p> <p>連 絡 先 電 話 ー</p> <p>川俣町社会福祉協議会長 様</p> <p style="text-align: center;">記</p>							
使用する目的 〔行事の名称〕							
使用日時	平成 年 月 日 ()	自 午前・午後	時	分	至 午前・午後	時	分
使用する施設	集会場〔日本間〕 ・ 教養娯楽室（会議室①） ・ 図書室（会議室②）						
入場者の範囲 及び人数	[人]						
使用行事の概要							
清掃返還責任者							
その他参考事項							
備考	1. 使用後は必ず清掃し、原形に復し、使用点検表と共に事務室に連絡してください。 2. 都合により施設を変更、又は許可を取り消すこともあります。 3. 建物、付属物、備品などを破損又は滅失したときは事務室に申し出てください。 4. 使用する施設を○で囲んでください。						
処理 事項	許 可	有・無	使用料	円	受領印	減免規程 適用有無	有 ・ 無