

# 申請書の記入について

様式第1号（第2条関係）

申請書提出日を記入ください

鹿角市歴史民俗資料館利用許可申請書（許可書）

年 月 日

指定管理者 様

申請者 団体名 団体名、代表者名など  
 代表者名  
 住所 必要事項を記入ください  
 担当者名 電話

下記により歴史民俗資料館を利用したいので許可されたく申請します。

利用目的	利用目的(イベント名など)を記入し、下のア、イいずれかに○をつけてください	
	ア 興業又は営利目的	イ 興業又は営利目的以外
観覧料の有無	(1) 有料 ( 円)	(2) 無料
利用場所	特別展示室	有料、無料のいずれかに○を、有料の場合は金額を記入ください
利用日時	自 年 月 日 ( 曜日) 時 分 至 年 月 日 ( 曜日) 時 分	使用日時と曜日を記入ください
暖房利用の有無	(1) 有 (2) 無	
利用物品	利用したい物品を記入ください(椅子10脚、長机3台利用可能)	
参集予定人員	人 おおよその参加人数を記入ください	
許可番号		上記のとおり許可します。

指定管理者 使用欄	減 免 割 減免区分	<input type="checkbox"/> 市・指定管理者主催 (10割) <input type="checkbox"/> 市内幼・保・小・中・高校 (10割) <input type="checkbox"/> 社会教育・市民団体 (10割) <input type="checkbox"/> 県・国主催 (5割) <input type="checkbox"/> 市・県・国共催・後援 (5割) <input type="checkbox"/> 障害者・福祉団体 (5割) <input type="checkbox"/> その他 (3割)		
	施設利用料金	円 × 時間		円
	暖房利用料金	円 × 時間		円
	減 免	円 × 割	—	円
	合 計			円
備考	上記金額を領収しました。 年 月 日			

※ 許可印及び領収印のないものは、無効とします。  
 ※ 太枠の中の事項についてご記入ください。

指定管理者  
 太平ビルサービス株式会社秋田支店

領収印		担当印	
-----	--	-----	--

※申請書提出時に企画書やイベントなどの内容がわかる資料を添付ください。

No \_\_\_\_\_