

横須賀市文化会館【会議室】使用計画書

使用日	使用施設	使用時間	人数
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人
年 月 日 ()	第()会議室	():00~():00	人

申請者 (代表者) ※領収書宛名 になります	団体名 (氏名)	フリガナ
	住所	〒
	TEL/FAX	TEL. FAX.

使用責任者 ※同上でも可	氏名	フリガナ
	住所	〒
	TEL/FAX	TEL. FAX.

行事名	
-----	--

禁止事項	販売および営業行為 / 宴会(飲酒)・歌舞行為 / マイク・拡声装置の使用 / 不特定多数の利用 暴力団関係者、及びそれに準ずる公序良俗を乱すおそれのある団体又は個人の利用
------	---

上記使用計画書に基づいて申請します。

ご署名

会館記入欄 ※記入しないでください	
年 月 日	備考
受付担当者:	