

北見地域職業訓練センター 備付物件利用許可申請書

申請日：令和 6年 1月 23日

記入例

センター運営協会様

申請者 団体名 スキルアップファクトリー株式会社
(法人又は個人) 代表取締役
代表者氏名 くんれん たろう

次のとおり利用許可を受けたいので申請します。

利用目的 ※右記から選択	職業訓練・会議・講習・研修会・ 展示会 ・ 物販 ・その他（ ）			
(催し物名称)	新商品展示会・販売・予約会			
利用責任者 氏名	総務課 くんれん じろう 携帯 090-0000-0000	連絡先	住所：(〒090-0838) 北見市東三輪5丁目1番地10 電話：0157-00-0000 FAX：0157-00-0000	
利用月日	利用時刻 (準備・撤去含む)		利用室	備考 (開催時間・準備日等)
10月 11日	9時 00分	～ 18時 00分	講堂	展示会10:00～17:00
月 日	時 分	～ 時 分		
月 日	時 分	～ 時 分		
月 日	時 分	～ 時 分		
月 日	時 分	～ 時 分		
備考				

利用物件名	単位	使用料		数量	使用日数	金額	備考
		施設内	館外貸出				
放送基本設備	一式	1,540		1	1		講堂のみ マイクロフォン使用時必要
マイクロフォン (最大使用 無線は2本まで)	1本	880		2	1		講堂のみ (有線 本・無線 2本)
スクリーン	1台	880	2,200	1	1		講堂は備付有(使用料無料) 備付を使用
DVDプレーヤー	1台	1,100					
デスクトップパソコン	1台・1時間	400					
ノートパソコン	1台・1時間	440					
ホワイトボード	1台・片面	220					
	1台・両面	330					
※使用料には消費税(10%)が含まれております				合計			

●利用にあたっての確認事項

※確認・了承箇所へ所へ印等を記入ください

<input checked="" type="checkbox"/> 備付物件利用料は後納可 (特記：)	<input checked="" type="checkbox"/> 既納した使用料等は、ご返金できません。
<input checked="" type="checkbox"/> 利用時刻内原状復帰 (使用前・使用後は事務室へお申し出ください)	
(以下、指定管理者処理欄)	
備付物件申請受付日： 年 月 日 (窓口・Eメール・その他) / 申請書受理：	
備付物件利用許可日： 年 月 日 (申請者は記入しない) / 許可書発行：	
備付物件利用料領収： 年 月 日 (現金・信金・北洋) / 円 対応者：	
備考	