

## 新潟市新津地域交流センター利用許可申請書

年 月 日

(あて先)新潟市新津地域交流センター管理運営委員会

住所(団体にあつては所在地)

申請者 氏名(団体にあつては名称及び代表者の氏名)

電話番号

下記のとおり申請します。

利用目的及び内容	
利用年月日及び時間帯	年 月 日 ( ) 午前・午後・夜間
利用予定人員	名
利用施設 (○をつけてください)	会議室(1, 2) 研修室(201, 202, 203, 204, 301, 302) 和室(1, 2) 多目的ホール(1, 2, 3) イベントホール( ) ( )
その他	

注1 太線の枠内だけ記入してください。

2 利用目的及び内容は、詳細に記入してください。

上記のとおり許可してよろしいでしょうか。		処 理	起 案： 年 月 日
決 裁			決 裁： 年 月 日
			許可番号：
			許 可： 年 月 日

# 新潟市新津地域交流センター利用実績報告書

年 月 日

(あて先)新潟市新津地域交流センター管理運営委員会

住所(団体にあつては所在地)

申請者 氏名(団体にあつては名称及び代表者の氏名)

電話番号

下記のとおり報告します。

利用目的及び内容	
利用年月日及び時間帯	年 月 日 ( ) 午前・午後・夜間
利用人員	名
利用施設	会議室(1, 2) 研修室(201, 202, 203, 204, 301, 302) 和室(1, 2) 多目的ホール(1, 2, 3) イベントホール( ) ( )
報告者	住所 氏名

○施設使用後は、下記項目を必ず実施してください。

○記入後、報告書は交流センター受付窓口へ提出してください。

実施項目の ☑にチェック してください。	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 冷暖房スイッチ
	<input type="checkbox"/> 机・いす等の整理・整頓	<input type="checkbox"/> 部屋の施錠
	<input type="checkbox"/> 窓の施錠	<input type="checkbox"/> 鍵の返却
	<input type="checkbox"/> 照明スイッチ	<input type="checkbox"/>

※備品等の破損については、必ず受付にお知らせください。

利用料金				受付担当	
------	--	--	--	------	--