|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **「ゆめ･ステーション･このは」使用許可書**  　ゆめ・S・このは管理運営共同企業体 年　　　　月　　　　日  　代表　九州綜合サービス株式会社  　代表取締役　尾池　千佳子　様    　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （団体名）  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名 印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号  使用許可を受けたいので、次のとおり申請します。 | | | | | | | | | |
| １．催事名 |  | | | | | | | | |
| ２．使用施設名 | ３．使 用 年 月 日 | | ４．使用時間の区分 | | | | | | |
|  | 年 　月 　日 | | 午　 前　 　午 　後　 　　夜　 間  (9:00～12:00) (13:00～17:00) (18:00～21:00) | | | | | | |
|  | 年 　月 　日 | | 午　 前　　 午 　後　　 　夜　 間 | | | | | | |
|  | 年 　月 　日 | | 午　 前　 　午 　後　 　　夜　 間 | | | | | | |
|  | 年 　月 　日 | | 午　 前　 　午 　後　 　　夜　 間 | | | | | | |
|  | 年 　月 　日 | | 午　 前 　 午 　後　 　　夜　 間 | | | | | | |
| ５．使 用 時 間 |  | | 催物の開始時間 | | | | | 催物の終了時間 | |
|  | | 時　　分 | | |  | 時　　分 |
| ６．準備等の時間 | 準備・後片付けは使用時間内でお願いします。 | | | | | | | | |
| ７．使用人員（入場予定数） | 人 | | | | | | | | |
| ８．入場料徴収の有無 | 有　　　　無 | | ９．搬入・搬出の有無 | | | | 有　　　　無 | | |
| 10．使用附属設備名 | 数量 | 使 用 日 | 使用時間の区分 | | | | | | |
|  |  | 年 　月　 日 | 午　 前　 　午 　後　 夜　 間 | | | | | | |
|  |  | 年 　月　 日 | 午　 前　 　 午 　後　 　夜　 間 | | | | | | |
|  |  | 年 　月　 日 | 午　 前　 　 午 　後　 夜　 間 | | | | | | |
| 11．担　当　者 | 氏名 | | | 電話番号 | | (　　 ) | | | |
| 12．その他の参考事項 | 書籍販売　（有・無）　　　研修費・講座料　（有・無） | | | | | | | | |
| ※使用料の額 | 営・通　　 円（施設使用料　　　　円、附属設備使用料　　　　円） | | | | | | | | |
| **【使用許可書】**  **令和　　年　　月　　日**  **上記申請書における使用予約を許可します。**  **ゆめ・S・このは管理運営共同企業体　　　印** | | | | | | | | | |