

記入例

姫路市総合福祉会館使用許可申請書
兼 姫路市総合福祉会館使用料減免申請書（会議室）

(あて先) 姫路市長

令和 7 年 6 月 10 日

次のとおり姫路市総合福祉会館の施設の（使用許可）・使用料の減免）をお願いします。

申請者	住所	〒670 - 0955 姫路市安田3丁目1		手続に来られた方の名前を記入してください。 万が一使用を中止した場合に、使用料の還付を受け取る方になります。					
	団体名	〇〇〇〇協議会							
	氏名	姫路 太郎						(申請手続者: 姫路 花子)	
	電話	079-221-2131						フルネームで記載してください	
当日の使用責任者	住所	姫路市安田四丁目1番地		使用当日に直接連絡がつく電話番号を記入してください。					
	氏名	姫路 花子						電話	080-1234-0000
使用目的	内容	〇〇〇〇協議会の総会、交流会		今回の使用に当たり該当する事項に☑を入れてください。		予定人数 80 人			
	☐ 商品の展示・販売			☐ 登録団体の登録活動					
	☒ 講座・講演・教室・検定・会議等			☒ 徴収額が経費を上回る		☐ 市の事業			
	☒ 参加費・講座料・入場料等徴収あり			☐ 経費の範囲内(収支内訳書の提出が必要)					
	☐ 参加費・講座料・入場料等徴収なし			☐ 公益上必要と認められる場合					
	案内板表示 (1階受付横ホワイトボード)	☐ 内容と同じ		1階受付横のホワイトボードに表示します。		案内板に表示する開催時間			
	☐ 無 ☒ 有	〇〇〇〇協議会 総会		13 : 30 ~ 16 : 45					
使用日時	令和7 年 8 月 17 日 (1) 日間								
	使用時間は下表の該当区分に○印								
	区分	午前 9:00-12:00 (3h)	午後1 13:00-15:00 (2h)	午後2 15:30-17:30 (2h)	夜間 18:00-22:00 (4h)	全日 9:00-22:00 (11h)	第1会議室と第2会議室を同時使用する際、パーティションを		
	会議室(定員)						☐ 外さない ☒ 外す(定員220人)		
	第1会議室(140人)	2,400	1,600	1,600	3,200	8,800	附属設備等 ☐ 使用無 ☒ 使用有 右表に使用時間を記入		
	第2会議室(80人)	1,500	1,000	1,000	2,000	5,500			
	第3会議室(45人)								
	第4会議室(20人)								
	第5会議室(30人)								
	第6会議室(15人)								
	第7会議室(10人)								
	附属設備は区分単位で貸し出します。 この場合の料金は午前(3h)+午後1(2h)+午後2(2h) =7h となります。 区分単位のうち1時間だけ使用することはできません。								
	早目・超過(12:00~13:00)使用する場合は右に○印 (第1・2・3・4・5・6・7 会議室) ※使用料は区分午後1の半額								
減免申請	☐ 登録団体の登録活動(5割) ☐ 市共同使用(5割) ☐ その他特別の理由								
午前使用者で12:00~13:00の使用を希望する場合、午後1使用者で12:00~13:00の使用を希望する場合のみ対象となります。									
早目使用・超過使用	使用料	附属設備等減免料金 () 割					△		
割増料金(10割)	太枠外は記入しないでください						イ)		
会議室減免料金 ()									
小計									
受付・許可	第	号				許可条件			

注意事項 (1) 太線内のみ記入して下さい。 (2) 該当する項目に☑又は○印を記入して下さい。