

湯沢中央公園有料施設使用申請書

令和 年 月 日

一般財団法人 湯沢町総合管理公社 様

湯沢中央公園有料施設を使用したいので申し込みいたします。

使用者	団体名									
	住所	〒□□□-□□□□								
	代表者	役職						氏名	⑩	
	担当者	役職						氏名		
	連絡先(TEL)	() -								
使用日時	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	
	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	
	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	~	令和 年 月 日 時 分	
使用目的 及び内容	名称									
	内容							使用人員		
								人		
		<input type="checkbox"/> スポーツ <input type="checkbox"/> 興行 <input type="checkbox"/> 商行為(展示会等) <input type="checkbox"/> その他()								
	入場料 <input type="checkbox"/> 有(一人当たり 円) <input type="checkbox"/> 無									
使用備品										
施設名	有料公園施設	<input type="checkbox"/> 陸上競技場	<input type="checkbox"/> 野球場	<input type="checkbox"/> ゲートボール場 (面)						
		<input type="checkbox"/> 全 面	<input type="checkbox"/> 少年野球場	<input type="checkbox"/> フットサルコート (面)						
	カルチャーセンター	センター	<input type="checkbox"/> トラック	<input type="checkbox"/> 運動広場	<input type="checkbox"/> グランドゴルフ場					
<input type="checkbox"/> フィールド			<input type="checkbox"/> テニスコート (面)	<input type="checkbox"/> レジャープール						
<input type="checkbox"/> アリーナ			<input type="checkbox"/> 卓球・柔剣道場	<input type="checkbox"/> 和 室						
		<input type="checkbox"/> 全 面	<input type="checkbox"/> 研修室〔1〕	<input type="checkbox"/> 選手控室						
		<input type="checkbox"/> 半 面	<input type="checkbox"/> 研修室〔2〕	<input type="checkbox"/> 楽 屋						
		<input type="checkbox"/> ステージ	<input type="checkbox"/> 会議室〔1〕	<input type="checkbox"/> ランニング走路						
		<input type="checkbox"/> 小ホール	<input type="checkbox"/> 会議室〔2〕	<input type="checkbox"/> トレーニング室						
	その他									
付 記										

使 用 明 細 書

様

※上記欄には、主催者名、または、大会名等ご記入ください。

年 月 日

使用日	利用施設	内 容	利 用 時 間	備 考
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	
／			: ~ :	

【記入上の注意】

1. カルチャーセンターの営業時間は、9:00～21:30までです。
営業時間以外の時間帯を利用するには、管理者の許可が必要です。
2. 会場を使用しないで、椅子や机などをセットしたままの状態の場合は、「保管」として、使用料をいただきます。
3. 商品見本市や興業の場合は、「準備(設営、商品搬入時間)」「営業(興業)時間」「片付け(撤去)」を時間帯別に分けて内容欄にご記入ください。