

<使用許可申請書 記入例>

別記第1号様式(第5条関係)

**熊本産業展示場使用許可申請書**

年 月 日

指定管理者 熊本産業文化振興株式会社  
代表取締役 田嶋 明彦 様

申請者 住所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)  
〒  
氏名 (法人にあっては名簿及び代表者の役職・氏名)  
印

使用の目的

使用施設等	使用期間		使用区分※
	年月日時分から	年月日時分まで	
展示ホール	準備	年月日時分から	①全面 ②3/4 ③2/4 ④1/4 希望ゾーン ( )
	開催	年月日時分から	
		年月日時分まで	
	撤去	年月日時分から	
コンベンションホール (多目的ホール)	準備	年月日時分から	①全面 ②3/5 ③2/5
	開催	年月日時分から	
		年月日時分まで	
	撤去	年月日時分から	
大会議室	年月日時分から	年月日時分まで	①全面 ②2/3 ③1/3
中会議室	年月日時分から	年月日時分まで	
屋外展示場	年月日時分から	年月日時分まで	
入場予定人員	実数: 人	延べ 人	
入場料金徴収の有無	有 (最高入場料金 円) ・ 無		
入場制限の有無	有 ・ 無		
使用予定設備	1 冷暖房設備 ( ① 展示ホール ・ ② 多目的ホール ) 2 展示ホールの可動席 ( ① 全席 ・ ② 770 席 ) 3 電気設備 4 水道設備 5 ガス設備 6 その他 ( )		
使用責任者	連絡先: 〒 _____ 電話: _____ 氏名: _____ FAX: _____		

備考: ※1については、該当数字に○をつけること。また、屋外展示場の使用区分については、使用面積を記入すること。

展示会・講演会等、使用の目的をご記入ください。

使用される日時をご記入ください。

記載する時間は、9時00分、13時00分、17時00分といった基本貸出時間、または、8時00分、18時00分、19時00分といった1時間単位の延長時間をご記入ください。

必要な項目をご記入ください。

申請日をご記入ください。

申請者をご記入ください。この申請者の名称で請求書や使用許可証を発行いたします。法人(組織)での申請の場合は、その法人(組織)を代表できる方の役職・氏名をご記載の上、押印をしてください。

書類や連絡等の窓口になられる方の住所・部署・役職・氏名・連絡先をご記入ください。書類の送付やお尋ね等ができるようにしてください。

※仮予約から10日以内に、使用許可申請書のご提出をお願いいたします。  
※押印の後、原本をご郵送またはご持参ください。  
※エクセルで入力された場合はPC環境により、文字が隠れることがあります。適宜修正をお願いいたします。