

## お 伺 い 書

申請者 \_\_\_\_\_ 様 担当者 \_\_\_\_\_ 様

〒

住 所 \_\_\_\_\_ 住 所 \_\_\_\_\_

電 話 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 電 話 \_\_\_\_\_

業 種 \_\_\_\_\_

1. 受付日 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  電話  来館 (相手方 \_\_\_\_\_ 様)2. 利用実績  有  無 類似施設の利用状況  有  無

施設名 \_\_\_\_\_ 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月頃

 会社概要・活動内容等の提出依頼 提出済

3. 利用の概要 (催しの名称等) ※できるだけ具体的に、また宣伝方法・内容も

① 目的  会議  展示会  集会  興行  その他 ( \_\_\_\_\_ )※映画等の場合 1. 公序良俗に支障がないか  有  無2. その他管理上支障がないか  有  無3. 他の利用者に支障がないか  有  無

② 内容

催物名 \_\_\_\_\_

③ 対 象  一般  関係者  招待④ 料 金  無料  有料 ( \_\_\_\_\_ 円)

⑤ 入場者数 \_\_\_\_\_ 人

⑥ 宣伝方法 \_\_\_\_\_

4. 施設名

 ときわホール  研修室 1  研修室 2  展示ギャラリー

5. 利用日時 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

6. 利用許可申請書 \_\_\_\_\_ 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  郵送  手渡し  ダウンロード7. 特記事項 1. ネットワーク事業である  有  無2. 過去の利用実績において注意すべき点がある  有  無3. 現在、裁判で係争中である  有  無

受付担当者 \_\_\_\_\_