

石山会館使用申請書 <小会議室>

石山会館運営委員会 様
次の通り <小会議室> の使用を申請します。

申請日	年 月 日 ()
-----	-----------

使用日時	年 月 日 ()	使用 区 分	午前 (09:00-12:00)
	入館時間 : 退館時間 :		午後 (12:30-16:30)
			夜間 (17:00-21:00)
使用目的			※厨房の利用 有・無
使用団体			使用人数 名
担当者	氏名	住所	TEL

[申請にあたっての注意事項]

- ・申請書は、使用日の1週間前までにご提出ください。
 - ・キャンセルは、使用日の3日前(土日祝除く)までにご連絡ください(以降のキャンセルは返金できません)
 - ・使用料金は、当日までにお支払ください。(土日祝・夜間に使用する場合は事前にお支払ください)
- ※別紙「石山会館使用上の注意」をよくお読みの上、お申込ください。

上記の注意事項に同意します
署名

※職員記入欄 一般 ・ 町内会 ・ まち協団体 ・ 札幌市 請求金額 円	/ ㊞
--	--------

石山会館使用承認書

下記の通り <小会議室> の使用を承認します。

使用日時	年 月 日 ()	使用 区 分	午前 (09:00-12:00)
	入館時間 : 退館時間 :		午後 (12:30-16:30)
			夜間 (17:00-21:00)
使用団体			

	午前	午後	夜間	全日
使用料	450 円	600 円	700 円	1,400 円
運営費	500 円	550 円	600 円	1,350 円

ご請求金額	円
--------------	----------

※使用料減免の有無： 有

[使用時の注意事項]

- ゴミは、各自でお持ち帰りください。
- 使用後は、設備等の原状復帰・室内の清掃にご協力ください。
- 土日祝・夜間に使用する際は、記入した時間よりも前に入館することはできません。

受付印

石山会館運営委員会

〒005-0841 札幌市南区石山1条4丁目1-1
TEL 011-591-8734 FAX 011-591-2057

※この承認書は、当日まで大切に保管してください。