

| | | |
|-------|------|---|
| 貸付承認伺 | 事務局長 | 係 |
| | | |

会議室等借受申請書

提出年月日

令和 年 月 日

鹿児島県産業会館管理組合長 殿

こちらに記入された名称で領収書を発行します。

申請者 住 所 ○○市△△町9-1-1F
 事業所名 (株)○○○○
 代表者名 代表取締役 産業 太郎 印
 電話番号 099-223-××××

会社印または私印

下記のとおり会議室等を借受きたいので、鹿児島県公有財産管理第1項の規定により申請します。

記

| | | | | | |
|----------------------|---|----|----------|---------|-----------------|
| 1 借受財産の口座名 | 鹿児島県産業会館 | | | | 使用する会議室に○印をつける。 |
| 2 借受財産の明細 | 1. ホール | 4階 | 3. 小会議室① | 5. 大会議室 | |
| | 2. ホール控室 | | 4. 小会議室② | 6. 中会議室 | |
| 3 借受財産の所在地 字名及び番地 | 〒892-0821 鹿児島市名山町9番1号 Tel 099-223-9171 | | | | |
| 4 使用目的 | 会議 研修会 説明会 など | | | | |
| 5 使用の目的に 要する期間 | 令和 年 月 日() 時 分から 令和 年 月 日() 時 分まで | | | | |
| 6 貸付料の支払方法 | 前納 (但し、使用当日午前中でも可) | | | | 必要事項を記入する |
| 7 その他の参考事項 | 使用備品 マイク 本 スクリーン 要・不要 駐車場(1台) 要・不要 会場担当者名(○○) 収容人員(30 人) | | | | |