

貸付承認伺	事務局長	係

記入例

会議室等借受申請書

記入日(郵送する日)

平成 年 月 日

鹿児島県産業会館

※領収書は、申請者と同一の方への発行になります。
 ※ 個人宛への領収書発行を希望するなどの場合は、申請を個人名でお願いします。

申請者 住 所 ○○県××市△△1-2-3
 事業所名 (株)○○○
 代表者名 代表取締役 鹿児島 太郎
 電話番号 012-345-XXXX

株式会社
社代表

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規則第39条第1項の規定により申請します。

記

該当を○で囲む

1 借受財産の口座名	鹿児島県産業会館
2 借受財産の明細	ホール 3階会議室 ホール控室 7階会議室
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	例: 社内会議, △△研修, ○○大会, ○○セミナー など
5 使用の目的に 要する期間	平成 年 月 日() 時 分から 平成 年 月 日()
6 貸付料の支払方法	前納 (但し, 使用当日午前中)
7 その他の参考事項	担当者名() 収容人員() 人 <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 10px; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">記入は不要です。</div> 駐車場

連絡の取れる方をお願いします。