

香川国際交流会館利用許可申請書

平成 年 月 日

財団法人香川県国際交流協会
理事長 多田野 榮 殿

申請者 千

住所
氏名

(団体にあっては、その名称及び代表者の氏名)

電話番号 () -

香川国際交流会館の利用許可を受けたいので、次のとおり申請します。
なお、裏面に記載する『会議室の利用目的制限』および『会議室の利用取消または停止に関する事項』について次の通り確認します。

利用目的	利用目的制限	・ <input checked="" type="checkbox"/> 抵触しない	利用取消または停止	・ <input checked="" type="checkbox"/> 同意する
	会議名称 (案内板記載)			
	内容	*協会で記入↓ (Oor-)		
利用日時	平成 年 月 日 ()	時から	時まで (今回領収:)	
	平成 年 月 日 ()	時から	時まで (今回領収:)	
	平成 年 月 日 ()	時から	時まで (今回領収:)	
	平成 年 月 日 ()	時から	時まで (今回領収:)	
入館と退館	*大会議室ご利用時等で、入館開始時刻と会議開始時刻とが異なる場合、ご記入ください			
	【入館開始】	時 分	【会議開始】	時 分
	【会議終了】	時 分	【退館完了】	時 分
※利用施設	・第 1 2 3 4 5 6 会議室 ・小会議室 ・大会議室 ・和室 ・展示室 (アイ・ルプラザ)		利用予定人員	人
※冷暖房の使用	7,8月冷房有り、12,1,2月暖房有り 6,9月冷房(有・無) 3,11月暖房(有・無) *4、5、10月は原則、冷暖房はありません。			
※持込み電気品の 電気特別使用	無 ・ 有	【電気器具の種別及び定格消費電力】		
※付属設備及び 器具の使用	無 ・ 有 ()			
利用責任者	氏名	・ 同上		
	連絡先	*電話番号 ・ 同上		
備考				

(注) ※印欄は、該当するものを○で囲んでください。

(事務処理欄)

事務局長	管理課長	課長代理	担当	使用料の額	使用料領収日	受付簿 転記
					平成 年 月 日	

『会議室の利用目的制限』

1. 会議室等での物品販売など営利を目的とした活動は原則としてできません。
2. 営利につながる商品展示や商品説明、セミナー・講演等での使用はできません。

『会議室の利用取消または停止に関する事項』

次のいずれかに該当する場合は、利用許可の取消または停止を行います。

1. 法律、条例等の定めに違反した場合
2. 偽り、その他不正な手段により許可を受けた場合
3. 指定された納入日までに使用料を納入しない場合
4. 利用の権利を第三者に譲渡もしくは転売した場合
5. 衛生、防災、防犯に関して、事務局および関係官庁の指示に従わない場合
6. 利用の際、他の利用者および近隣に迷惑を及ぼした時、または及ぼす虞がある場合
7. その他施設の管理、運営に支障があると認められる

香川国際交流会館利用変更許可申請書

平成 年 月 日

財団法人香川県国際交流協会
理事長 多田野 榮 殿

〒
申請者 住所

氏名

(団体にあっては、その名称及び代表者の氏名)

電話番号() -

平成 年 月 日付けで申請をした香川国際交流会館の利用について、次のとおり変更したいので申請します。

変更の内容	変更事項	変更前	変更後
変更の理由			
備考	利用月日：平成 年 月 日		

(注) ※印欄は、該当するものを○で囲んでください。

.....
(事務処理欄)

事務局長	管理課長	課長代理	担 当	使用料の額	使用料領収日	受付簿 転 記
					平成 年 月 日	