

受付	入力	回議	

第3号様式う（第4条関係）

市民会館使用申請書兼減額申請書（会議室）

年 月 日

立川市市民会館館長 殿

使用申請者	団体名称 □個人利用	(利用者番号:)	住所	
	使用責任者 氏名	(電話: - -)	申請者 氏名	(電話: - -)

会議室の使用承認を受けたいので、次のとおり申請します。なお、使用に際しては、立川市市民会館条例、立川市市民会館条例施行規則等の使用ルールを遵守します。

受付番号	使用施設・使用日 1・2・3・4・5・6・7 年 月 日 ()	使用区分 午前 午後 夜間 全日 午前・午後 午後・夜間	使用人数 人	備品の貸出・持込 □貸出() □持込()
会議の名称		使用目的 □会議 □講習会・研修会 □控室 □式典・総会	案内板 □有 □無	使用料 円
受付番号	使用施設・使用日 1・2・3・4・5・6・7 年 月 日 ()	使用区分 午前 午後 夜間 全日 午前・午後 午後・夜間	使用人数 人	備品の貸出・持込 □貸出() □持込()
会議の名称		使用目的 □会議 □講習会・研修会 □控室 □式典・総会	案内板 □有 □無	使用料 円
受付番号	使用施設・使用日 1・2・3・4・5・6・7 年 月 日 ()	使用区分 午前 午後 夜間 全日 午前・午後 午後・夜間	使用人数 人	備品の貸出・持込 □貸出() □持込()
会議の名称		使用目的 □会議 □講習会・研修会 □控室 □式典・総会	案内板 □有 □無	使用料 円
受付番号	使用施設・使用日 1・2・3・4・5・6・7 年 月 日 ()	使用区分 午前 午後 夜間 全日 午前・午後 午後・夜間	使用人数 人	備品の貸出・持込 □貸出() □持込()
会議の名称		使用目的 □会議 □講習会・研修会 □控室 □式典・総会	案内板 □有 □無	使用料 円
受付番号	使用施設・使用日 1・2・3・4・5・6・7 年 月 日 ()	使用区分 午前 午後 夜間 全日 午前・午後 午後・夜間	使用人数 人	備品の貸出・持込 □貸出() □持込()
会議の名称		使用目的 □会議 □講習会・研修会 □控室 □式典・総会	案内板 □有 □無	使用料 円
			使用料合計	円

併せて、この申請について、使用料の減額を申請します。

減額該当事由 (市内の右記 団体)	<input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 社会教育関係団体 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 住民自治団体の連合組織 <input type="checkbox"/> 公益を目的とする団体 <input type="checkbox"/> 産業振興関係団体及びその連合組織 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 立川市教育委員会 <input type="checkbox"/> 立川市地域文化振興財団 <input type="checkbox"/> 指定管理者 <input type="checkbox"/> 共催団体（市民団体・市民団体以外の団体）
減額後の使用料：規定使用料 円 × /100 = 円	