

受付年月日	取扱者	館長

北九州市立東部・西部勤労婦人センター使用申請書兼許可書

公益財団法人
アジア女性交流・研究フォーラム理事長 様

北九州市立社会福祉施設の設置及び管理に関する条例、同施行規則及び
北九州市立勤労婦人センター管理運営要綱を承認のうえ次のとおり申請します。

代表者	団体名			利用者登録番号	
	住所	〒			
	フリガナ				性別
	氏名				男・女
	生年月日	年 月 日	電話番号	()	—
申請者氏名	TEL() —				

※申請書は太枠のみ記入してください。

使用目的	
------	--

※使用時間は準備から後片付けまでです。

使用施設名	使用日	使用時間	使用料
	年 月 日()	入室時間 : 退出時間 :	@ x h ¥
	年 月 日()	入室時間 : 退出時間 :	@ x h ¥
	年 月 日()	入室時間 : 退出時間 :	@ x h ¥
	年 月 日()	入室時間 : 退出時間 :	@ x h ¥
	年 月 日()	入室時間 : 退出時間 :	@ x h ¥
使用予定人数	女 人	男 人	合計 ¥

調定年月日	年 月 日	許可番号		調定番号	
-------	-------	------	--	------	--

※ 記入された個人情報、①本人の承諾を得た場合、②通報等で暴力団である疑いがあり、福岡県警に情報照会する場合、③法令に定めがある場合等を除き、当申請に関連する連絡等に限り使用します。

- (注意事項) ■納入された使用料は、特別な場合を除いて返金できません。
 ■使用時間の厳守をお願いします。時間を超過した場合料金が発生します。
 ■壁・柱への張り紙は固くお断りします。
 また、机・椅子を元の場所に戻して退出してください。