

記入例

様式第1号（第5条関係）

受付期間

使用日の3か月前から7日前

尾道市本庁舎多目的スペース等使用（変更）許可申請書

令和〇年〇月〇日

尾道市長 様

次のとおり申請者は、尾道市に住所がある方または地方公共団体などに住所がある方、尾道市に多目的スペース等の使用（変更）許可を申請します。なお、使用に当たっては、尾道市に多目的スペース等の目的外使用に関する規則その他関係規則及び許可申請書に添付する「多目的スペース等使用（変更）許可申請書」の記載事項に準じて申請してください。

申請者は、尾道市に住所がある方または地方公共団体など

受付番号

- 許可書と納付書は原則、申請者へ送ります。
- 申請書には使用確認書を添付してください。
- 申請書をメールまたはファックスで送った場合は、届いているか、必ず確認の電話をください。（総務課 0848-38-9332）

申請者

住所 尾道市久保〇丁目△一□

氏名（又は団体名及び代表者名）

尾道 さくら

電話番号 △△△-〇〇〇〇-□□□

申請者と同じ

次のとおり

住所

氏名（又は団体名及び代表者名）

電話番号

日中、連絡が取れる番号を記入してください。

使用目的

行事等の名称 第3回〇〇〇会議

行事等の内容 会議

令和〇年 〇月 〇日（水） 17時00分から

令和〇年 〇月 〇日（水） 21時00分まで

会議室等 1 多目的スペース1 4 4階大会議室1

2 多目的スペース2 5 4階大会議室2

3 多目的スペース3

展示場所

6 1階市民交流スペース

使用場所の番号に必ず「〇」してください。未記入の場合、受付できません。

使用人員

（会議室等の使用のときのみ記載）

使用する附属設備

※該当するものにチェックをしてください。

音響設備

プロジェクター

グランドピアノ

ポータブルマイク

空調機（ 時間）

空調機は事後精算できます。使用后、使用した時間を申出てください。後日納付書を送付します。

マイクを使用するとき

多目的スペース1 → 音響設備に☑

そのほかの会議室 → ポータブルマイクに☑