第１１号様式（第１３条関係）

令和　年　　月　　日

おきなわ工芸の杜　利用申請書

　おきなわ工芸の杜　館長　殿

住　　　所：

会　社　名：

担　当　者：

連　絡　先：TEL

　　　　　　携帯

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 Mail

　次のとおり申請いたします。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用施設等の名称 | 利用期間 | 数量 | 時間数 | 単価 | 金額 |
|  | 月　　日　　時　　分から　 月　　日　　時　　分まで |  |  時間半日・日 | 円 | 円 |
|  | 月　　日　　時　　分から　 月　　日　　時　　分まで |  | 時間半日・日 | 円 | 円 |
|  | 月　　日　　時　　分から　 月　　日　　時　　分まで |  | 時間半日・日 | 円 | 円 |
|  | 月　　日　　時　　分から　 月　　日　　時　　分まで |  | 時間半日・日 | 円 | 円 |
|  | 月　　日　　時　　分から　 月　　日　　時　　分まで |  | 時間半日・日 | 円 | 円 |
|  | 月　　日　　時　　分から　 月　　日　　時　　分まで |  | 時間半日・日 | 円 | 円 |
|  | 月　　日　　時　　分から 月　　日　　時　　分まで |  | 時間半日・日 | 円 | 円 |
| 合 計 金 額 | 円 |
| 利用目的 | ※具体的に記入して下さい。尚、イベント利用の場合は企画書等の提出をお願いします。 |
| 利用人数来場見込 | 　　　人 | 支払い方法 | 現　金　 ・ 　口座振込 |
| 　　　　　　人 | 椅子・テーブル | 椅子：　　　脚 ・ テーブル:　　　台 |
| 備考 | ※会議やセミナー等でご利用の際は、開始ならびに終了時間もご記入下さい。 |

※以下の内容をご確認の上、☑を入れてください。

□利用時間には、準備・片付けも含まれています。利用時間の厳守をお願いします。

□利用後は、整理整頓・清掃を行い、利用前の状態に戻してください。ゴミは利用者の責任でお持ち帰り頂くか、別途ご相談下さい。

□機器類の利用方法を守り、破損等に注意してご利用ください。又、予約していない機器類を無断で利用しないでください。

□企画展示室での飲食及び飲食物の持ち込み、敷地内での喫煙行為、火災等の危険を生じる恐れのある行為、その他、迷惑行為を禁止します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付 | 工芸産業 適用 | カードキー貸与 | カードキー返却 | 支払確認 |
|  | 工芸　・　工芸以外 | No. |  |  |

□その他、「おきなわ工芸の杜施設、附属設備及び機械器具の利用について」を順守してください。