

(様式第3号)

行政財産使用許可申請書

年 月 日

(あて先) 川 口 市 長

(申請者) 団 体 名
住 所
代表者氏名
(担当者) 氏 名
T E L

東川口駅前行政センター会議室の目的外使用許可を願いたく、次のとおり申請します。

使用する室	☐ 会議室1 ☐ 会議室2
使 用 日 時	年 月 日 () 午前 ・ 午後 ・ 夜間
使 用 目 的	
使用予定備品	
使 用 料	指示のとおり

※使用目的は、活動内容をご記入ください。

※使用備品は、東川口駅前行政センターの備品を使用する場合にご記入ください。

(マイク・マイクスタンド・アンプ・プロジェクター・スクリーン)

※時間区分は以下のとおりです。

午前：9時～12時 午後：13時～16時 夜間：17時～20時

受 付