

様式第1号

行政財産の目的外使用許可申請書

(松伏町役場第二庁舎3階会議室)

松伏町長 様

行政財産の目的外使用をすることについて許可を受けたいので、次のとおり申請します。

申請日	令和 年 月 日 曜日				
申請者 (使用責任者)	団体名				
	代表者氏名				
	住所				
	電話番号 () —				
使用期間	令和 年 月 日 曜日				
午前9:00から 午後9:00まで	午前 午後	時 分～	午前 午後	時 分	
使用目的				使用人数	人
使用施設	<input type="checkbox"/> 301会議室 <input type="checkbox"/> 302会議室 <input type="checkbox"/> 303会議室 <input type="checkbox"/> 304会議室 <input type="checkbox"/> 305会議室				
備考	借用備品 有 <input type="checkbox"/> 名称 _____ 物品の販売 有 <input type="checkbox"/>				

※使用料の返還はできませんので、利用日は充分検討のうえ申請してください。

※使用時間には、準備、片付けの時間も含めてください。