【本館施設用】

福岡県立ももち文化センター利用申請書（振込用）

福岡県立ももち文化センター館長 宛

福岡県立ももち文化センター条例及び同施行規則を遵守し、貸出施設ご利用のお申込み・ご利用案内を承諾のうえ、次のとおり申請します。

①申込日

年 月 日

② ※内容確認のうえ、☑印を付けてください。

施設利用にあたり、以下の事項を誓約いたします。

1. 暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団の利益になるものではありません。
2. 公益を害し、または害するおそれのあるものではありません。
3. 人権侵害、人種差別を行うものではありません。

請求書の宛名となります ※利用許可後、宛名変更(申請者の変更)はできません。

③申請者	フリガナ		フリガナ	
	団体名・会社名		代表者名	
	住所	〒	生年月日	年 月 日
			電話・携帯電話	
F A X				

利用当日の会場責任者で、緊急時の避難等責任をもって対応する方をいいます

申込内容について当施設と連絡がとれる方をいいます

④会場責任者	フリガナ		⑤申込者	フリガナ	
	氏名			氏名	
	住所	〒		住所	〒
	電話・携帯電話			電話・携帯電話	
	F A X			F A X	

⑥	利用日	利用施設	利用時間		催し物名	利用内容
		(予定人数)	開始 <small>準備時間含む</small>	終了 <small>片付け時間含む</small>	ご記入がない場合は、利用内容を電子看板に表示します	詳しくご記入ください (記入必須)
	年 月 日()	(名)	:	:		
	年 月 日()	(名)	:	:		
	年 月 日()	(名)	:	:		
	年 月 日()	(名)	:	:		

⑦ 営利行為について ※☑印を付けてください。

受講料・会費・入場料等 あり なし(無料)
(代)
物品販売 あり なし

⑪ 振込元名義(主催者と異なる場合はご記入ください。)

⑧ 請求書の送付について

請求書は、FAX送付またはメール送付とさせていただきます。原本が必要な場合は、以下に「郵送希望」とご記入ください。

⑫ 利用当日に主催者名を案内表示します。

※どちらかに☑印を付けてください。
③と異なる場合は、その他にご記入ください。

③の申請者(団体名・会社名)と同一
 その他【 】

⑨ 請求書の送付先について ※いずれかに☑印を付けてください。

主催者 会場責任者 申込者

⑬ 備考(附属設備の予約等)

⑩ 主催者へ送付の場合は、担当者氏名または担当部署をご記入ください。メール希望の場合は、アドレスをご記入ください。

ご記入いただいた個人情報は、施設利用申込みの「個人情報の取り扱いについて」の目的以外には使用しません。

1. 太枠内をご記入ください。
2. 振込手数料はお客様にてご負担ください。
3. 銀行振込の場合、当施設は領収証を発行いたしません。振込された銀行の控書を領収証としてご使用ください。
4. 施設利用料には附属設備は含まれておりません。附属設備使用料は利用当日にお支払いください。
5. 利用時間には準備から片付けに要する時間も含まれます。また、利用後は原状にお戻しください。
6. 定員は遵守してください。定員を超えてのご利用はできません。