

年 月 日

山陽教区同朋会館運営委員長 殿

使用者(法人・団体)名

使用責任者名

印

使用責任者住所

使用責任者電話番号

山陽教区同朋会館使用許可願

会館の規則を守り下記のとおり使用いたしたく、許可くださるようお願いいたします。

| | | | | |
|-----------|---|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 1. 使用日時 | 年 月 日(曜日) 時 分から | | | |
| | 年 月 日(曜日) 時 分まで | | | |
| 2. 行事の名称 | | | | |
| 3. 行事の概要 | | | | |
| 4. 使用場所 | 姫路 | <input type="checkbox"/> 講堂1 | <input type="checkbox"/> 講堂2 | <input type="checkbox"/> 講堂3 |
| | | <input type="checkbox"/> 会議室 | <input type="checkbox"/> 和室 | <input type="checkbox"/> 厨房 |
| | <small>※同朋会館(姫路)内の総会所は姫路船場別院本徳寺の管理となりますので、ご利用の場合は本徳寺へお申込ください。</small> | | | |
| | 広島 | <input type="checkbox"/> 研修室及びロビー | | <input type="checkbox"/> 会議室1 |
| | | <input type="checkbox"/> 会議室2 | <input type="checkbox"/> 講師室 | <input type="checkbox"/> 厨房 |
| 5. 利用人数 | (約) 人 | | | |
| 6. 使用内容 | 火気・飲食・茶器・机・ホワイトボード・冷暖房機器・プロジェクター・スクリーン | | | |
| ○で囲んでください | その他() | | | |

- ※1 上記申請書に必要事項を記入し、行事資料がある場合には申請書に添えて申込みください。ただし、教区行事と重なる場合は、教区行事が優先となりますのでご了承ください。
- ※2 各個人の荷物、貴重品等の盗難紛失、駐車場でトラブルにおいては、一切の責任を負えませんのでご了承ください。
- ※3 使用後は、現状復帰(片付け、消灯、エアコン電源確認、戸締め等)願います。
- ※4 鍵を預かった場合には、使用後(後日可)、必ず返却ください。
- ※5 火気を使用する場合は、火の始末に充分ご注意ください。
- ※6 「山陽教区同朋会館使用内規」を遵守してください。

| | | | |
|-----|-----|----|---------|
| 受付日 | 委員長 | 扱者 | 使用冥加金領収 |
| | | | |