

<記入例>

色付け部分をご記入ください

申込番号

大阪市立住まい情報センター ホール・研修室使用申込書

大阪市立住まい情報センター指定管理者
代表者 大阪市住宅供給公社 理事長 様

※利用日が祝日の場合は□に✓

午前・全日使用の場合は時間帯を
↓ ○で囲ってください。

太枠内をご記入下さい。(web予約システムで予約した方は、グレー部分記入不要)

申請日 ○○○○年 ○○月 ○○日

Main application form with fields for date, facilities, applicant info, address, purpose, and fees.

※貸室申込手続きに関するお問い合わせは、
電話:06(62)

係員が記入します

※お申込みにあたる
の目的に使用する

地下1階、1階エントランスの貸室インフォメーションディスプレイに表示します。
※催事名が未確定の場合は「後日連絡」とご記入いただき、確定次第ご連絡ください。

詳細

使用日 (平日・土曜・日祝)

【注意事項】

- 使用にあたっては、法令・条例その他関係規定等を遵守してください。
○ 申込内容と使用内容が異なると認められる場合は、使用許可を取り消します。
○ 支払期日までに入金のない場合は、使用を許可しません。
○ 暴力団の利益となる使用は許可しません。
○ 前述の事由を確認する必要がある場合には、大阪市立住まい情報センター条例に基づき大阪府警察本部に照会することがあります。
○ 上記のほか、「ホール・研修室の使用案内」に記載している内容をお守りください。

Table with columns for facility type (e.g., Hall, Seminar Room), equipment (e.g., AV equipment, microphones), and fees (Usage fee, Additional fee, Total). Includes a section for payment and cancellation terms.

年 月 日
施設使用承認

□住まい関連 □一般
使用承認決裁

Table for approval signatures: 所長, 副所長, 係長, 担当.

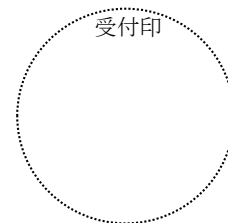


Table for '受付者' (Receiver).