新高岡駅観光交流センター　会議室利用申込書（兼利用料金減免申請書）

　　　　年　　月　　日

新高岡駅観光交流センター指定管理者（公益社団法人高岡市観光協会）　あて

FAX 0766-20-1497／メール kankou@takaoka.or.jp(ﾀｲﾄﾙ「新高岡駅会議室」）

　新高岡駅観光交流センターの会議室を次により利用したいので申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **利用者****（申込者）**特に指定のないときは、請求書・領収書の宛先は名称欄に記載された名称となります | **住所（所在地）****（市町村名まで）** | 都　道　　　　　　　　市　区府　県　　　　　　　　町　村 |
| **名称（法人・団体の名称）****< 個人利用は記入不要 >** |  |
| **利用者（代表）氏名** |  |
| **連絡先** |  |
| **利用日時** | **利用日** | 　　　　　　　年　　月　　日 |
| **利用時間（※）** | 　　　時　　　分　から　　　時　　　分　まで【合計時間　　　　　時間　　　　分】 |
| **利用予定人数**利用人数の上限目安は会議等で10名程度となります | 　　　　　　　　　　　　　名 |

（※）利用時間の指定は、各時刻の00分、10分、20分、30分、40分又は50分をもって指定をお願いします。なお、合計時間において１時間に満たない時間があるときは、利用料金の算定上、1時間として計算します。

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

　　　　　会議室利用料金減免申請書（□減免に該当して申請する場合にチェック）

　次のとおり減免の対象となるので、利用申込みと併せて利用料金の減免を申請します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 減免対象の区分右欄のいずれかにチェック | □高岡市又は高岡市の機関が主催する場合に該当します | 減免率100％ |
| □高岡市又は高岡市の機関が共催する場合に該当します | 減免率　50％ |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* 以下は記入の必要がありません （観光交流センターの職員が利用する欄です）\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

利用料金決定及び消費税額表（決定時　□　にチェック）

□100％減免の対象　　0円

□50％減免の対象　　　　　　　　　　円（内税　　　　　円）　　下の表の減免として記載する額

□減免なし　　　　　　　　　　　　　円（内税　　　　　円）　　下の表の額



---------------------------------------------------　切り取り線　---------------------------------------------------------

年　　月　　日

新高岡駅観光交流センター会議室　利用許可証 兼 利用料金請求書

　新高岡駅観光交流センター会議室の利用を次のとおり許可し、併せて利用料金を請求します。

|  |  |
| --- | --- |
| 利用日時 | 　　　年　　月　　日　　　　時　　　分　～　　　時　　分 |
| 利用料金請求額※利用当日窓口でお支払いください | 金 |  |  |  |  |  | 円 | 内消費税額（利用料金額×10/110）　　　　　　　　　　円 |

【利用許可の条件】

〇会議室の利用を終了したときは、**会議室を原状に回復**し、**センターの職員に利用を終了した旨**を伝えてください。

〇緊急の事態等においてセンターの管理上必要があると指定管理者が認めるときは、センターの職員が発する指示に従ってください。

　　　　　　　　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　新高岡駅観光交流センター指定管理者

領　　収　　書

本件の会議室利用の利用料金を領収しました。

　　　　　年　　月　　日

　　　　新高岡駅観光交流センター指定管理者

　　　　　　公益社団法人高岡市観光協会

許可・請求取扱者

印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　公益社団法人高岡市観光協会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（登録番号T2230005005861）

領収取扱者

印