

# 県民福祉プラザ使用申込書

年 月 日

県民福祉プラザ指定管理者  
(代表者 ○○ ○○) 殿

申込者 所在地  
団体名  
代表者職・氏名  
電話番号  
( 個人の場合には住所  
及び氏名 )

県民福祉プラザを使用したいので、次のとおり申し込みます。

催事物名				
使用目的				
使用年月日	年 月 日 ( 曜日 )		～	年 月 日 ( 曜日 )
使用時間	午前 時 分 ~	午前 時 分	参加人数	人
使用施設	県民ホール 大研修室 中研修室 小研修室 多目的室2A 多目的室2B 多目的室3B 多目的室3C 多目的室4A 多目的室4B 調理実習室 講師控室1 講師控室2 その他 ( )			
使用設備等				
使用者区分	1 一般 2 社会福祉法人等			
県民ホール 入場料等の 徴収の有無	1 入場料を徴収しない。 2 入場料を徴収する。 (金額 円)			
施設使用料	※ 円			
受付、開催時間等	受付(開場)時間	午前・午後 時 分	県民ホール の入場扱い	一般の入場(可・否)
	開催(開演)時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分		整理券等(有・無)
使用責任者 (連絡先)	郵便番号 住所			
	氏 名		電話番号 ( )	

- 備考 1 ※欄には、記入しないでください。  
2 該当事項には、○印をつけてください。  
3 社会福祉法人等とは、①県内に主たる事務所を有する社会福祉法人、②県内に主たる事務所を有し、社会福祉を目的とする事業を行う民法第34条の法人、③その他会則等に県民の福祉の増進を目的とする定めのある団体で知事が認めるものをいう。  
4 社会福祉法人等については、使用する当該年度の初回申し込みにおいて、当該法人の定款、寄附行為、又は当該団体の会則等の写しを添付してください。

# 県民福祉プラザ使用承認書

年 月 日

様

県民福祉プラザ指定管理者

(代表者 ○○ ○○)

印

年 月 日付で申込みのありました県民福祉プラザの使用については、次のとおり承認します。

催事物名			
使用目的			
使用年月日	年 月 日 (曜日) ~ 年 月 日 (曜日)		
使用時間	午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 午後	参加人数	人
使用施設	県民ホール 大研修室 中研修室 小研修室 多目的室2A 多目的室2B 多目的室3B 多目的室3C 多目的室4A 多目的室4B 調理実習室 講師控室1 講師控室2 その他 ( )		
使用設備等			
使用者区分	1 一般 2 社会福祉法人等		
県民ホール 入場料等の 徴収の有無	1 入場料を徴収しない。 2 入場料を徴収する。 (金額 円)		
施設使用料	円		
承認の条件			
使用責任者 (連絡先)	郵便番号 - 住所 氏 名 電話番号 ( )		

- (注) 1 この承認書は、譲渡、又は転貸してはいけません。  
2 使用期間中は、この承認書を携帯してください。  
3 管理上必要があると認めるときは、施設の使用を制限することがあります。

# 県民福祉プラザ使用 変更 取消 申込書

年 月 日

県民福祉プラザ指定管理者  
(代表者 ○○ ○○) 殿

申込者 所在地  
団体名  
代表者職・氏名  
電話番号

(個人の場合には住所  
及び氏名)

下記のとおり、県民福祉プラザ使用の 変更 取消 をしたいので申込みます。

## 記

### 1 変更

事項	承認内容 (承認済みの事項を記入)	変更内容 (変更しようとする事項のみを記入)
催事物名		
使用目的		
使用年月日	年 月 日 (曜日) ~ 年 月 日 (曜日)	年 月 日 (曜日) ~ 年 月 日 (曜日)
使用時間	午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分	午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分
使用施設	県民ホール 大研修室 中研修室 小研修室 多目的室2A 多目的室2B 多目的室3B 多目的室3C 多目的室4A 多目的室4B 調理実習室 講師控室1 講師控室2	県民ホール 大研修室 中研修室 小研修室 多目的室2A 多目的室2B 多目的室3B 多目的室3C 多目的室4A 多目的室4B 調理実習室 講師控室1 講師控室2
使用設備等		
使用者区分	1 一般 2 社会福祉法人等	1 一般 2 社会福祉法人等
県民ホール 入場料等の 徴収の有無	1 入場料を徴収しない。 2 入場料を徴収する。 (金額 円)	1 入場料を徴収しない。 2 入場料を徴収する。 (金額 円)
施設使用料	円	※ 円

### 2 取消

取消の理由	
-------	--

- (注) 1 この申込書は、施設を使用する日の4日前までに指定管理者と使用変更又は取消について協議して、変更又は取消ができる場合のみ、協議した翌日までに提出してください。
- 2 前記1の手続きが期日までに行われない場合は、使用変更又は取消は認められません。  
(施設を使用しない場合でも使用料を徴収します。)
- 3 この申込書を提出する際には、発行を受けた使用承認書を必ず添付してください。
- 4 ※欄は記入しないでください。

## 県民福祉プラザ使用取消通知書

年 月 日

様

県民福祉プラザ指定管理者  
(代表者 ○○ ○○)

印

年 月 日付けで使用取消の申込みがありました、下記の使用承認については、取消を承認したことを通知します。

### 記

催事物名	
使用目的	
使用年月日	年 月 日 (曜日) ~ 年 月 日 (曜日)
使用時間	午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分 参加人数 人
使用施設	県民ホール 大研修室 中研修室 小研修室 多目的室2A 多目的室2B 多目的室3B 多目的室3C 多目的室4A 多目的室4B 調理実習室 講師控室1 講師控室2 その他 ( )
使用設備等	
使用者区分	1 一般 2 社会福祉法人等
県民ホール 入場料等の 徴収の有無	1 入場料を徴収しない。 2 入場料を徴収する。(金額 円)
施設使用料	円
備考	

# 県民福祉プラザ使用料免除承認申請書

年 月 日

青森県知事様

県民福祉プラザの使用料の免除を承認されるよう関係書類を添えて申請します。

申請者 所在地  
団体名  
代表者職・氏名  
電話番号  
〔個人の場合には住所  
及び氏名〕

事業の概要	
申請の目的	
構成員等	

- 添付書類
- 1 定款、会則等その他の設立目的が記載された書類
  - 2 組織表
  - 3 年間事業計画
  - 4 その他

# 許可申請書

年 月 日

県民福祉プラザ指定管理者  
(代表者 ○○ ○○) 殿

申込者 所在地  
団体名  
代表者職・氏名  
電話番号  
( 個人の場合には住所  
及び氏名 )

県民福祉プラザ管理規程第7条により、次のとおり許可を受けたいので申請します。

目的	
期間	年 月 日 ( 曜日) 午前・午後 時 分から 年 月 日 ( 曜日) 午前・午後 時 分まで
場所	
行為の概要 及び方法	
責任者 (連絡先)	郵便番号 ー 住所 所属 氏名 電話番号 ( )
備考	

# 許 可 書

所 在 地

団 体 名

代表者職・氏名

（個人の場合には住所  
及び氏名）

年 月 日の申請については、次の条件を付して許可します。

年 月 日

県民福祉プラザ指定管理者

(代表者 ○○ ○○)

印

## 記

1 許可行為

2 許可期間 年 月 日 (曜日) 時 分から  
年 月 日 (曜日) 時 分まで

3 条 件

4 その他 (場所、日時、方法等)