

商工政策課			
課長	班長	班員	
	FAX	システム	

金浦市民サービスセンター				チェック欄 ☒	
センター長	班長	班員	取扱者	受付簿	
				許可証	
				納付書	

労働者研修センター使用申請書

申請者記入欄



にかほ市長 様

令和 7 年 4 月 1 日申請

住 所 にかほ市〇〇〇番地

団体名及び
代表者氏名 (株) ●● 電話 38-0000

【連絡担当者】 ※連絡担当者が代表者と同じ場合は記入不要

住所 同上
氏名 総務課 ●● 電話 38-0000

次のとおり、使用したいので申請します。

使用年月日	令和 7 年 4 月 18 日 水 曜日			
使用目的	企業研修			
使用室名	講堂(洋室)	研修室①(和室)	研修室②(洋室)	調理実習室
使用時間	10:00 ~ 11:00	11:00 ~ 14:00	: ~ :	: ~ :
宴席(飲酒)の有無 ※いずれかを○で囲んでください	有り・無し	有り・無し	有り・無し	有り・無し
利用人数	10 人	10 人	人	人

以下の欄は記入しないでください

使用料	室名	講堂(洋室)	研修室①(和室)	研修室②(洋室)	調理実習室
減額・免除・有料 350 円	使用料	400円	100円	100円	100円
	区分	減額2分の1	減額2分の1		
	使用時間	1 時間	3 時間	時間	時間
	小計	200 円	150 円	円	円

※区分 = 一般利用 ・ 市外2倍 ・ 営利3倍 ・ 減額2分の1 ・ 免除

センター記入部分