

決裁 /		起案 /	
施設長	主務者	補助	

記入例（赤文字部分が記入箇所）

提出日を記入

第14号様式（第19条関係）

※太線枠内をご記入ください。

令和 ○○年 ○○月 ○○日				
長崎原爆資料館ホール使用料減免申請書				
<p>（あて先）長崎原爆資料館指定管理者 長崎平和施設管理グループ 代表者 庄司 鉄平</p>				
<p>（申請者） 団体の場合は、その事務所の所在地、名称及び代表者の氏名 住 所 ○○県 ○○市○○町○番○号</p> <p>氏 名 ○○市立○○小学校 （代表者氏名 校長○○○○ ） 電 話 ○○○○○○○○○○ FAX ○○○○○○○○○○</p>				
次のとおり長崎原爆資料館ホール使用料の減免を申請します。				
利 用 日 時	令和○○年○○月○○日（○曜日）○○時○○分から 令和○○年○○月○○日（○曜日）○○時○○分まで			
利 用 目 的	（例）修学旅行における被爆体験講話			
利 用 施 設	長崎原爆資料館ホール			
※ 減 額（免除）を 受 け る 理 由	長崎原爆資料館条例施行規則第19条第 号の規定により減免 （ ）			
※ 減 免（免除）金額				
※ 減 免 内 容	使 用 料	減 免 率	減 免 額	領 収 額
	円	%	円	円
備 考	取扱代理店（担当者） （株）○○旅行 ○○支店 電 話 FAX			修学旅行の場合は取扱代理店名と担当者名を記入してください