**강당 (사용・변경・취소) 신청서**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 단 체 명 |  | 전화번호 |  |
| 장 소 |  |
| 일 시 | 20 년 월 일 시 분부터 시 분까지 |
| 사 용 목 적 |  |
| 사 용 인 원 |  명 | 예약금 |  원 |
| 비 고 | 시설물 사용 요청 사항변경・취소 사유 |
| 기 타 사 항 | 1. 강당 사용신청은 사용일 2주전까지 신청하여야 합니다.
2. 강당 사용내용 또는 목적이 다를 시 사용허가를 취소 할 수 있습니다.
3. 장소사용료 예상액의 50% 예약금을 납부하여야 합니다.(미납 시 사용취소)
4. 예약금은 반환되지 않으며, 예약 후 타 단체에 양도 불가능합니다.
5. 강당 사용료 정산은 사용일로부터 3일 이내에 완납하여야 합니다.
6. 강당에서의 출장파티 및 축하연 등은 할 수 없습니다.(단, 음료수와 도시락은 허용)
7. 강당사용 후 정리정돈을 하시기 바랍니다.
 |

위의 사항을 이행할 것을 약속하며 내용을 이행하지 않거나 회관의 강당관리 운영규정에 부합하지 않는 경우 강당사용 예약의 취소도 감수할 것을 약속드립니다.

 20 년 월 일

신 청 인 : 대표자 : (서명)

 담당자 : (서명)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 결재 | 담 당 | 과 장 | 실 장 | 관 장 |
|  |  |  |  |