

西原町中央公民館使用許可申請書兼許可書

年 月 日 ()

住 所
 代表者名
 (団体名)
 電話番号

次のとおり申請します。

使用日時	年 月 日 () : ~ : 月 日 () : ~ : 月 日 () : ~ : 月 日 () : ~ :					
<< 施設 >> 1. ホール及び控え室	<< 設備 >> <input type="checkbox"/> テーブル (/40台) <input type="checkbox"/> イス (/300脚) <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク (/3本) <input type="checkbox"/> 有線マイク (/5本) <input type="checkbox"/> その他 ()					
2. 第1研修室 6. 第2研修室 3. 和室 7. 会議室 4. 調理室 8. 視聴覚室 5. 小ホール	<input type="checkbox"/> ワイヤレスアンプ <input type="checkbox"/> その他 ()					
<< クーラー >>	使用の有無 (有 ・ 無)					
使用目的 及び内容						
使用人員	人					
許可条件 1 会場準備及び後片付けは、使用者がすること。 2 建物その他の施設、設備等を汚損し、又は毀損しないこと。 3 承認を得ないで使用場所の変更及び備品の使用をしないこと。 4 他人迷惑を及ぼす行為をしないこと。 5 その他職員及び警備員の指示に従うこと。						
受付日	決	教育長	課長	館長	係長	係
年 月 日	裁					

◎使用の申請を取り下げの場合は、使用期日の7日前までにしなければ、使用料は返還されません。

※中央公民館記載欄

上記のとおり許可します。	年 月 日	西原町中央公民館長 印
--------------	-------	-------------