

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() : ~ :	月 日() : ~ :		
< 施設 > 1 ホール	< 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(/6本) <input type="checkbox"/> 有線マイク(/2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 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 他人に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 裁	教育長	部 長	課 長	館 長	係 長	係
年 月 日							

◎使用の申請を取り下げる場合は、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