社会教育施設　使用許可願

事務処理欄	
公民館長	PC入力

申請年月日	令和　　年　　月　　日
申請人住所	
	☎　　（　　）
団体名	
申込者氏名	

1. 使用年月日 及び 時間【予約日と開始時間（会議等の開始時間）】

令和　　年　　月　　日（　）		午前 午後	：	～	午前 午後	：
準備	□ 前日　□ その他 □ 当日　〔　　〕	午前 午後	：	～	午前 午後	：

2. 名称又は使用目的

	人員	名

3. 使用する室名及び設備備品（該当に〇印）

（農村環境改善センター）

	1F 和室
	2F 大会議室
	2F 視聴覚室

（活性化センター）

	多目的ホール
	工作実習室
	調理実習室
	和室
	洋室
	ロビー
	機能訓練室

（中央公民館）

	2F 会議室A
	2F 会議室B
	2F 会議室C

（文化ホール）

	ホール
	ステージ上
	控室
	控室

（設備備品）

	放送設備一式
	ポータブルアンプ
	プロジェクタ
	パソコン
	DVDプレーヤ
	ラジカセ
	黒板・ホワイトボード
	机
	イス
その他必要備品	

備考欄	

4. 使用許可及び使用料

使用許可	□ 許可する □ 許可しない		許可日（	年	月	日）
使用料	□ 有料 □ 無料	円	領収日（	年	月	日）