

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	<input type="checkbox"/> 前日 <input type="checkbox"/> その他	午前 午後	:	~	午前 午後
	<input type="checkbox"/> 当日 []				

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○印)

(農村環境改善センター) 定員

1F 和室	6
2F 大会議室	40
2F 視聴覚室	10

(活性化センター)

多目的ホール	70
工作実習室	10
調理実習室	12
和室	12
洋室	4
ロビー	
機能訓練室	

(中央公民館) 定員

2F 会議室A	12
2F 会議室B	12
2F 会議室C	12

(文化ホール)

ホール	180
ステージ上	20
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	<input type="checkbox"/> 許可する <input type="checkbox"/> 許可しない	許可日(年 月 日)
使用料	<input type="checkbox"/> 有料 <input type="checkbox"/> 無料	円 領収日(年 月 日)