|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式第1号（第５条関係） | 決裁 | 教育長 | 館長 | グループ員 | 受付 |
|  |  |  |  |

中山町中央公民館長　様

申請者　住　　所

団体名等

氏　　名

電話番号

中山町中央公民館使用許可申請書

　下記のとおり使用したいので、中山町立公民館設置及び管理に関する条例施行規則第５条の規定により申請します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用日時 | 令和　　　年　　月　　日(　　曜日) | 午前 ・ 午後 　　時 　　分より午前 ・ 午後　 　時　 　分まで |
| 表示(掲示)名　：表示(掲示)時間： 午前 ・ 午後 　　時 　　分 ～ 午前 ・ 午後 　　時 　　分 |
| 使用者名(申請者に同じ場合記入不要) | 団体名等 |  |
| 責任者名 |  | 電話番号 |  |
| 使用目的 |  |
| 使用予定人員 | 　　　　　　　　　　　　　　　　名 | 酒席等 | 有　・　無 |
| 使用室名 | (1階)　第1研修室 ・ 第1和室 ・ 第2和室 ・ 大ホール ・ ロビー(2階)　第2研修室 ・ 第3研修室 ・ 第1会議室 ・ 第2会議室 ・ 第3和室ロビー ・ 調理実習室 |
| 使用物件 | ※各使用室に備え付けていないものは「中山町中央公民館物品等借用申請書」へ記入の上、提出してください。 |
| 摘　　要(催物の概要) |  |
| 減免を受けたい場合はその事由 | □　公共団体□　社会教育関係団体□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 使用料の要否 | 要 ・ 否 | 使用料の額 | 円 | 納付期限　令和　　　年　　 月　 　日 |

（太線の枠内のみ記入してください。）

上記申請のとおり許可します。

　　令和　　　年　　月　　日

中山町中央公民館長　　印

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承認 | 予約 | 日程記入 | e申請 | 変更 | ｷｬﾝｾﾙ |
|  |  |  |  |  |  |