

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							
	表示(掲示)名 :				午前 ・ 午後	時	分まで							
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 ()													
使用料の可否	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