

香南市中央公民館使用申請書

令和 年 月 日

香南市中央公民館長 様

申請者 使用団体名

代表者氏名(ふりがな)

住 所 〒

電 話

次のとおり使用を許可願います。

担当者氏名(ふりがな)

電話

使用年月日	令和 年 月 日 (曜日)				
会議・行事名 及び使用目的					
使用時間	時	分 ~	時 分		
使用施設	中央公民館	1階	○ 多目的室 ○ 教養娯楽室	○ 第1ふれあい室 ○ 第2ふれあい室	○ 機能回復訓練室 ○ 調理室
		2階	○ 第1研修室 ○ 講師控え室	○ 第2研修室	○ 第3研修室
		3階	○ 第1和室 ○ 第2和室	○ 第1学習室 ○ 第2学習室	○ 音楽練習室 ○ 第1会議室
			○ 陶芸室 (窯の使用: <input type="checkbox"/> 素焼き <input type="checkbox"/> 本焼き)		
		4階	○ 日本間1	○ 日本間2	○ 第2会議室
	富家コミュニティセンター	○ 日本間	○ ホール	○ 調理室	
	佐古コミュニティセンター	○ 日本間	○ ホール	○ 調理室	
	みどりの東公民館		○ ホール		
予定人員	人	付属設備の使用	○ する (何を)		
備 考					

※注意事項

1. 特別の装備は、使用后直ちに撤去し原状に復すること。
(机・イスの配置は元に戻し、清掃を行うこと)
2. 飲食原則禁止。但し、やむを得ない場合は申請時に公民館に連絡すること。
3. 使用時間は必ず厳守し、午後10時には退館していること。
また、使用中止・変更がある場合は、速やかに中央公民館へ連絡すること。
4. 使用後は、部屋へ備え付けの使用日誌へ必要事項を記載すること。

..... 以下は記入しないでください

市内 ・ 市外	館 長	係
備考		