

湯沢町公民館使用申請書 (許可書)

*使用する部屋に○印をつけてください。

和室・研修室1・研修室2・ホール・ステージ・練習室・会議室1・会議室2・実習室

日 時	年 月 日 () 午前・午後・夜間
	(参考: 午前…9時～12時 午後…13時～17時 夜間…18時～22時)

使用団体	
------	--

責任者	
-----	--

連絡先	住所
	電話

使用目的	
------	--

使用人数	
	使用備品

冷暖房	有 ・ 無
-----	-------

左記のとおり湯沢町公民館を使用したいので使用許可を申請します。

年 月 日

氏名 _____ (印)

(自署の場合押印省略可)

湯沢町公民館長 様

左記のとおり湯沢町公民館を使用することを許可します。

年 月 日

湯沢町公民館長 _____ (印)

使用上の注意

- 公民館は、社会教育施設です。準備・片付けは全て自分で行いましょう。
- 使用前は、必ず受付へお寄りください。
- 湯沸かしは自由にお使いください。(後始末はきちんと)
- ホールの使用は事前打ち合わせが必要です。
- 駐車場が狭いのでご協力ください。
- その他、わからないことは受付でおたずねください。