|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 館　長 | 副館長 | 係　　長 | 課　　僚 | 係員 |
|  |  |  |  |  |

**蔵王町公民館長　殿**　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　申　請　書　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体・役職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

**公民館使用許可申請書**

公民館(施設設備)を下記のとおり使用したいので許可下さるよう

申請いたします。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使　用　日　時 | 令和　　　年　　　月　　　日　　～　　令和　　　年　　　月　　　日    前　　　　　　　　　　　　　　前  午　　　　　時　　　分から　　午　　　　　時　　　分まで  　　　　後　　　　　　　　　　　　　　後 | | |
| 使　用　す　る  施　設　設　備 |  | | |
| 使　用　目　的 |  | | |
| 使用予定人員 |  | | |
| 使用料 | 有　　　　　免除 | 実　費　負　担 | 計 |
| 室　名  円 | 冷・暖房料30％  　　　　　　　　　円 | 円 |
| ガス　　　基  　　　　　　　　　円 |
| マイク　　本  　　　　　　　　　円 |

|  |  |
| --- | --- |
| 受付 | 台帳記入 |
|  |  |
| FAX送信 | 領収 |
|  |  |

　　次のことを厳守願います。

　　　１．使用後はあと片付けをして下さい。

　　　２．時間を厳守して下さい。

　　　３．施設設備の使用については係員の

　　　　　指示に従ってください。