

|   |    |      |    |   |
|---|----|------|----|---|
| 決 | 館長 | 課長補佐 | 係長 | 係 |
| 裁 |    |      |    |   |

## 東温市中央公民館利用申込書

次のとおり申請します。なお、利用にあたっては管理及び利用条件をかたく守ります。

令和3年4月1日

(宛先) 東温市中央公民館長

担当者が代表者と異なる場合は記入してください。

|  |  |            |   |
|--|--|------------|---|
| 利用団体名  | 生涯学習課  | 代表者氏名      | 東温太郎  |
| 住所   | 田窪2370   | 電話番号       | (964)1500<br><small>担当者名：重信</small>                                       |
| 催物名  | 〇〇講演会<br><small>入場料等の徴収（有・無）</small>   | 利用人数       | 市内 100 人<br>市外 50 人<br><small>※市内への通勤・通学者は市内に含みます。<br/>※来場者を含みます。</small> |
| 利用目的   | 講演会  |            |   |
| 利用室名<br><small>※申請するものに〇を付けてください。</small>                        | 1階 ロビー・婦人室・給湯室・駐車場<br>2階 大ホール（照明・音響・椅子庫・吊り物）ピアノ）マイク（2）本・ピンマイク（ ）本<br>第1研修室（音響）・第2研修室・第3研修室・青年室・給湯室<br>3階 和室（襖）・視聴覚音楽室・会議室・工作室・給湯室        |            |   |
| 利用日時<br><small>※準備・片付けの時間を含みます。<br/>※鍵の貸出は利用開始時間からになります。</small> | 5月10日(月) 16時00分～22時00分 大ホール<br>5月11日(火) 8時30分～13時00分 大ホール、和室、3階給湯室<br>月 日( ) 時 分～ 時 分 開会10時～11時30分<br>月 日( ) 時 分～ 時 分<br>月 日( ) 時 分～ 時 分 |            |   |
| 駐車場利用  | 5月11日(火) 9時30分～12時00分<br>上記以外  | 80台<br>10台 |   |

利用室名の駐車場は、駐車場を占有して屋外で活動する場合や、部屋を使用せず駐車場のみを申請したい場合に丸をつけてください。

部屋に設置したものを置いたままにする場合は、全て貸館時間に含まれます。

部屋ごとに利用日時が異なる場合は、右側の余白を利用して書き付けてください。全て一致する場合は、「利用室名」に丸を付けるだけでかまいません。また、大きな行事は開会時間を記入してください。

申請書は一ヶ月単位、または行事単位での申請になります。基本的には月ごとに分けて申請してください。複数日にわたるひとつの大きな行事がちょうど月を跨いで開催される場合は、ひとつの行事で1枚にまとめてかまいません。

部屋の利用時間と駐車場の利用時間が一致する場合は、台数のみで日時は不要です。この例のように利用時間の一部で台数が変わる場合は日時を記入してください。

|                                     |      |        |
|-------------------------------------|------|--------|
| 備考                                  | 使用料  |        |
|                                     | 使用料  | 円      |
| 東温市公民館条例施行規則第7条の2 別表( )により減免を申請します。 | 減免内容 | 免除・1/2 |
|                                     | 納付額  | 円      |

|        |            |         |
|--------|------------|---------|
| 太枠内    | を記入してください。 | 領収印・発行印 |
| 受付 月 日 | 受付者 ( )    |         |