|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 決裁 | 館長 | 担当者 | 受付確認 |
|  |  |  |
| ･ ･ | ･ ･ | ･ ･ |

様式第1号(第4条関係)

**中央公民館利用許可申請書**

|  |  |
| --- | --- |
| 利用施設名 | 中央公民館 ・ 羽合分館 ・ 泊分館　（※該当する施設を○で囲む） |
| 利用日時 | 令和　　年　　月　　日（　 ）　　　時　　分　～　　　時　　分 |
| 利用目的 |  |
| 利用室名及び  備品名 | 備品（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 利用予定人員 | 人 |
| 使用料金 | 減額　免除　　　　　　　　　　　　円 |
| 冷暖房の要・否 | 不要　要　　　　時間　　　　　　　円 |

　湯梨浜町公民館の設置及び管理に関する条例第11条の規定により，上記のとおり中央公民館を利用したいので，許可されるよう申請します。

　　　令和　　年　　月　　日

住 所

団 体 名

代表者又は氏名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

**※自署の場合は押印不要**

（℡　 　－ 　）

　湯梨浜町中央公民館長　様

………………………………………切……………取……………線………………………………………

様式第2号(第4条関係)

**中央公民館利用許可書**

第　　　号

　　　　令和　　　年　　　月　　　日申請のあった公民館利用を許可する。

　　条件　　1）使用後は整理整頓、清掃し、事務室へ必ず人数報告をして退館すること。

2）申請後に変更等が生じた場合には，事前に連絡すること。　

令和　　年　　月　　日

湯梨浜町中央公民館長　　　印

様