

決 裁	所長	係長	館長	担当	受付

## 山内公民館使用申請書・許可書(使用料減免申請書・許可書)

令和 年 月 日

横手市山内公民館長 様

次のとおり山内公民館及び備品の使用と、使用料の減免を申請します。

団体名	(代表者名)						
住所	〒 TEL						
使用目的							
使用日時	月 日 ( )	時 分	～	時 分	時 分	使用人員	人
	月 日 ( )	時 分	～	時 分	時 分	使用人員	人
	月 日 ( )	時 分	～	時 分	時 分	使用人員	人
	月 日 ( )	時 分	～	時 分	時 分	使用人員	人
	月 日 ( )	時 分	～	時 分	時 分	使用人員	人
使用場所	<input type="checkbox"/> 研修室A	<input type="checkbox"/> 研修室B	<input type="checkbox"/> 調理実習室	<input type="checkbox"/> 和室	<input type="checkbox"/> ホールA	<input type="checkbox"/> ホールB	<input type="checkbox"/> 会議室
料金1時間(円)	(100)	(100)	(100)	(150)	(150)	(100)	(100)
冷暖房	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		飲食の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	入場料徴収の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			飲酒の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
使用備品	<input type="checkbox"/> 机 <input type="checkbox"/> 椅子 <input type="checkbox"/> 座布団 <input type="checkbox"/> 音響設備 <input type="checkbox"/> その他( )						
使用責任者(清掃責任者)	氏 名	TEL					
使用料金・減免率 /100	<input type="checkbox"/> 市及び市関係機関				使用場所	料金	備考
	<input type="checkbox"/> 市内の社会教育団体					円	
	<input type="checkbox"/> 関係行政機関及び市内の公共的団体					円	
	<input type="checkbox"/> 生涯学習活動推進団体					円	
	<input type="checkbox"/> その他( <input type="checkbox"/> 営利目的(商行為))				合計	円	
注意事項	1 使用時間は、準備から後片付けまでの時間を含めて申請してください。 2 火気使用の場合は予め許可を受けること。 3 施設や機材破損の場合必ず報告ください。尚、場合によって使用団体責任となり、請求する場合があります。 4 使用後は清掃し、原状回復して係員に引き渡してください。(特に飲食後のゴミは残さないようお願いします。) 5 使用後は、使用日誌の記入をお願いします。 6 その他係員の指示に従うと共に、条例・規則等を遵守してください。						

令和 年 月 日

上記のとおり使用(減免)を許可します。

横手市山内公民館長