

記入例

係	次長	館長

様式第1号 (第6条関係)

津山市公民館使用許可申請書
(中央公民館)

令和 5年 1月 1日

津山市長 殿

申請者 団体名 **桜の会**
 代表者 住所 **津山市大谷 600**
 氏名 **津山 桜子**
 電話 **0868-24-5111**

※上記と異なる場合にご記入ください

使用責任者 住所
 氏名
 電話

使用時間には準備・片付け時間も含む

津山市公民館の使用許可を受けたいので、次のとおり申請します。

なお、使用については、津山市公民館条例及び同施行規則に定める使用条件を守ります。

使用目的 (行事・会議内容を具体的に記入)	絵画の研修		使用人員	10人
使用日時	令和 5年 2月 1日 (日) 午前 午後 1時 00分 ~ 午前・ 午後 5時 00分			
使用施設	1階: 大会議室、 会議室1 2階: 会議室2、 会議室3、 中会議室 小会議室、 調理室 3階: 和室、 茶室 体育館、 グラウンド		冷暖房使用の有無	有・無
使用設備	体育館照明設備	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分		
	グラウンド照明設備 (南側・西側)	午後 時 分 ~ 午後 時 分		
使用器具・備品	マイク (1) 本、 プロジェクター、 スクリーン、 ホワイトボード			
特別な使用内容	無線LAN ・ その他 ()			
※ 使用料	施設使用料	円	合計	円
	冷暖房使用料	円		
	設備使用料	円		

※欄は記入しないでください。

行事等のチラシがあれば、添付してください。

使用備品、特別な使用があるときに記入