

倉掛自治連合会長殿

倉掛公民館使用許可申請書

申請者 住所
(団体名)
氏名
電話

次のとおり倉掛公民館の使用許可を受けたいので申請します。

| | | | |
|------|---------------------------------|-----|--|
| 使用日時 | 平成 年 月 日 () 午後 時 分 ~ 午後 時 分 | | |
| 使用目的 | | | |
| 使用人数 | 人 | | |
| 使用料 | 円 (冷暖房料 円を含む) | | |
| 備考 | | 受付者 | |

公民館の使用について

- 【申込】 公民館使用希望者はこの用紙に必要事項を記入し、使用料金を添えて申込窓口の市民活動センター・つどえ〜る (Tel62-9090) へ事前に提出して下さい。
- 【使用料】 ・倉掛自治会組織及び関係団体、倉掛自治会員の使用は無料。
・その他の使用は一回 (3時間以内) 1000円、延長料金は1時間300円。
・冷暖房料は1時間100円。
- 【使用時間】 使用可能時間は午前9時より午後9時です。但し、自治連合会長が必要と認めた場合はこの限りではありません。
- 【使用取消】 自治会等が緊急に使用する場合は、使用許可を取消することがあります。

お願いと注意

- 自治会活動の拠点である倉掛公民館は、会員相互の親睦や文化教養の向上を図るために使用することを第一の目的としています。他人に迷惑等をかけないよう良心的に使用して下さい。
- 下記に該当する場合などには使用を許可しません。
 - 公益を害する恐れがあると認められるとき
 - その他、管理上支障があると認められるとき
- 館内はすべて禁煙で、火気の使用を禁じます。

使用後の確認事項

- 館内の机や椅子は元の位置に戻して下さい。
- 窓や入口の施錠を確認して下さい。
- 水道の蛇口は完全に締めて下さい。
- 冷暖房・換気扇のスイッチを切って下さい。
- ゴミは持ち帰って下さい。
- 忘れ物がないことを確認して下さい。
- 消灯を確認して下さい。
- 鍵は申込窓口にお返し下さい。