

館 長	副 館 長	課 員

受 付 印

加美町宮崎公民館使用申請兼許可書

申請日 令和.....年.....月.....日

加美町教育委員会 殿

申請者の住所

申請者の氏名

連絡先（TEL）

加美町宮崎公民館を下記により使用したいので、許可下さるよう申請いたします。

記

使用日時	月 日	令和.....年.....月.....日（.....）			
	時 間	午前・午後.....時.....分から 午前・午後.....時.....分			
使用団体					
使用目的					
使用する 施設・備品	施 設	会議室（大） ・ 会議室（小） ・ 創作研修室 ・ 分室大会議室 ・ 分室小会議室			
	備 品				
使用人数	人		そ の 他		

加美町宮崎公民館使用料減免申請書

加美町宮崎公民館の使用料を次により減免されたく申請します。

減免の根拠	区 分	使 用 料	減免割合	減 免 額	減免後の使用料
規則 第7条 第1項 第 号	施 設				
	冷暖房				

上記申請に対し、下記条件を付して許可する。

令和.....年.....月.....日

加美町教育委員会
加美町宮崎公民館長

1. 使用料は.....円とする。
2. 使用にあたっては、下記事項を守ること。
- ①施設、備品等を破損しないように注意をする。もし誤って破損したときは、直ちに届け出る。
 - ②使用後は、清掃、整理整頓に気をくばり、火気の取り扱いに注意し、現状に復するようにする。
 - ③ゴミは必ず持ち帰る。
 - ④使用日の変更および取りやめをする場合は、わかった時点で直ぐ連絡する。
 - ⑤使用が終わったら、各部屋備え付けの使用日誌に使用状況を記載する。
 - ⑥使用の始めと終わりには、必ず事務室に届け出る。