

教育長	課(館)長	副館長	係

大津町生涯学習センター使用許可申請書

(中央公民館・分館・文化ホール)

年 月 日申請

大津町生涯学習センター長 様

住 所

団 体 名

代 表 者 名

会場責任者

TEL() -

大津町生涯学習センター管理及び使用規則承諾の上、下記の通り申請します。

行 事 の 名 称					
使用の目的・内容					
使 用 人 員	人	入 場 料	の 有 無	無料・有料	円/人
使 用 室 名	使 用 日 時				使用料
	年	月	日 ()	時 分~ 時 分	円
	年	月	日 ()	時 分~ 時 分	円
	年	月	日 ()	時 分~ 時 分	円
	年	月	日 ()	時 分~ 時 分	円
	年	月	日 ()	時 分~ 時 分	円
	年	月	日 ()	時 分~ 時 分	円
	年	月	日 ()	時 分~ 時 分	円
	年	月	日 ()	時 分~ 時 分	円
	年	月	日 ()	時 分~ 時 分	円
冷暖房料	時間× 円				円
	時間× 円				円
	時間× 円				円
	時間× 円				円
付属部品使用料	(別紙明細)				円
その他持込機器					円
使 用 料 合 計	減免の有無	無 ・ 有 (円)			
		減免の理由			
	収入年月日	.	.	収入番号	円
	収入年月日	.	.	収入番号	円
	収入年月日	.	.	収入番号	円
(備 考)					

大津町生涯学習センター使用許可書

(中央公民館・分館・文化ホール)

年 月 日申請

大津町生涯学習センター長

(許可証発行者)

住 所

団 体 名

代 表 者 名

会場責任者

TEL() -

大津町生涯学習センター管理及び使用規則に基づき、下記の通り許可します。

行 事 の 名 称		
使用の目的・内容		
使 用 人 員	人	入 場 料 の 有 無
使 用 室 名	無料・有料	円／人
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	円
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	円
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	円
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	円
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	円
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	円
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	円
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	円
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	円
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	円
冷暖房料	時間 × 円	円
	時間 × 円	円
	時間 × 円	円
	時間 × 円	円
付属部品使用料	(別紙明細)	円
その他持込機器		円

(注意事項)

1. 町施設の為、選挙等公共的事業が許可後決まった場合は、使用許可を取り消すことが有ります。
2. 会議室・ホール等の使用料は前納です。
3. 会議室・ホール等の冷暖房料・付属部品(照明、マイク等)は実績で使用後、早急に支払いをお願いします。
4. 使用前・使用後は必ず公民館事務室又は管理人室まで連絡して下さい。
5. 使用後は必ず清掃して使う前の状態に戻して下さい。
6. 車は必ず東駐車場へ駐車して下さい。
7. その他については、係員、管理人の指示に従って下さい。

※上記事項に反した場合は、使用を禁止する場合があります。