

教育長	課(館)長	副館長	係

大津町生涯学習センター等使用許可申請書

(中央公民館・大津分館・陣内分館・錦野分館・文化ホール)

年 月 日申請

大津町生涯学習センター(公民館)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等、関係例規を承諾の上、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等使用許可書

(中央公民館・大津分館・陣内分館・錦野分館・文化ホール)

年 月 日申請

大津町生涯学習センター(公民館)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等に基づき、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	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
	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原則前納です。
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・使用后、及び冷暖房については、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。