

様式第2号

鏡野町立（ ）公民館利用許可申請書

利用目的（開催行事）								
利用日時		自	年	月	日	時	分（準備）	
			年	月	日	時	分（開始時間）	
至		年	月	日	時	分	分（終了時間）	
利用施設又は設備		大会議室・小会議室・講座室・和室・調理室・研修室・その他（ ）						
使用料	円	利用人数			人	使用料減免	有 ・ 無	
利用者	住所							
	氏名							
	団体名							
	連絡先（TEL）							
利用者の条件	<p>1 利用者の責めに帰すべき理由により館具・建物・器具を破損し、又は亡失したときは、利用者はそれによって生じた損害を賠償しなければならない。</p> <p>2 利用が終わったときは直ちに清掃し、原状に回復し、館長又は代理者に報告し、点検を受けること。なお、利用時間を厳守し特に火気の取扱いについては十分注意すること。</p> <p>3 届出は利用の3日前までとし、使用料は次に定める額を全納すること。</p>							
	使 用 料							
	区 分	町内住民（団体）			町外住民（団体）			
		昼間 (8時30分から17時の間)		夜 間	昼間 (8時30分から17時の間)		夜 間	
		4時間以内	4時間を超え 8時間以内	18時～21時	4時間以内	4時間を超え 8時間以内	18時～21時	
	会議室 その他	410円	730円	730円	620円	1,040円	1,040円	
	※上記金額は消費税を含む。							
	<p>上記のとおり利用したいので、ご許可いただきますよう申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>鏡野町教育委員会 様</p> <p style="text-align: right;">利用責任者</p>							
	<p style="text-align: center;">鏡野町立（ ）公民館利用許可書</p> <p>上記申請のとおり許可します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">鏡野町教育委員会</p> <p style="text-align: center;">鏡野町立（ ）公民館長 印</p>							