

公民館使用許可申請書

年 月 日

公民館長 殿

団 体 名
住 所
申請者氏名
電 話 番 号

使 用 日 時 (準備及び後片付を含む時間)	年 月 日 ()	時 分から 時 分まで	
使 用 目 的 (内 容)			
看 板 名	※行事等の開始・終了時間 【 時 分から 時 分 】		
参 集 人 員	名		
備 考 欄 ※使用する物品及び その他参考となる事項			
支 払 方 法 等	希望する番号に○印を付けてください。 1 納付書 (事務室で交付) 2 納付書 (郵送) 3 請求書 ※土日祝日 及び 平日 17時以降利用の場合、納付書は郵送になります。		
使 用 室 名			
使 用 料	円	円	円
冷 暖 房 料	円	円	円
そ の 他 使 用 料	円	円	円
合 計	円		
決裁伺 上記により許可してよろしいか。			承認年月日
館 長	次 長	係 員	

※太枠内は記入しないでください。 ※申請書は日付毎に提出下さい。