

公民館使用許可申請書

令和 年 月 日

伊仙町教育委員会教育長 殿

申 請 者（責 任 者）

住所（課名）：

氏 名：

電 話：

使用中の事故発生については、申請者（責任者）において責任を負い、使用後は清掃、その他、原形に復したうえで使用を完了します。

また、新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、使用後に感染が確認された場合は、申請者（責任者）において責任を負うことを約束し、下記のとおり申請します。

※太線内は全て記入してください。 □をクリックで✓が入力されます。

使用日時	令和 年 月 日 時 分 ～ 時 分				
	(※数日借用する際の記入例 4月4日～4月8日 9時～17時)				
使用目的 及び内容					
使用施設 (□をクリック)	中央公民館	☐ 2F ホール	☐ 2F 中会議室	☐ 2F 小会議室	
		☐ 1F 研修室	☐ 1F ロビー		
	東公民館	☐ ホール	☐ 和室	☐ 調理室	
		☐ ロビー	☐ グラウンド		
使用設備	マイク使用	☐ 有 ☐ 無	入場料徴収	☐ 有 ☐ 無	
使用区分	☐ 町機関行事		☐ 社会教育団体		☐ 国・県の機関
	☐ 公益行事		☐ 講座		☐ その他 ()
利用人数	人 (おおよその人数)		特殊な設備	☐ 有 ☐ 無	

※ここから下は記入しないでください。

☐	使用料	円							
☐	減 免	(理由)							
決済年月日 令和 年 月 日									
町長		教育長		総務課長		社教課長		中公館長	
申請のとおり許可します									
令和 年 月 日 伊仙町教育委員会教育長									