

課長	課長補佐	係長	係員

受付

阿賀町公民館 施設利用申込書

※欄を記入してください。

※ 令和 年 月 日

区 分	内 容
※利用目的 (会議名等)	
フリガナ ※団体名	※利用人数 (予定) 人
フリガナ ※担当者名 (連絡先)	※電話番号
※担当者住所	〒 ー 番地 (区)
※利用日時	令和 年 月 日 ()
	前・後 時 分 ~ 前・後 時 分
	【複 数 日】 / 時間 ・ / 時間 ・ / 時間 / 時間 ・ / 時間 ・ / 時間
※利用場所 (該当に○印)	【1階】 ロビー 講堂 調理実習室 その他 () 【2階】 図書室 第1会議室 第2会議室 その他 ()
※使用物品等 (該当に○印)	机 (台) イス (脚) マイク (本) その他 ()
利用料金	使用料金 円 講堂 ・ 調理実習室 ・ 図書室 ・ 第1会議室 ・ 第2会議室 ・ その他 () 午前 ・ 午後 ・ 全日 ・ 夜間
利用条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用時間を厳守してください。 ・ 指定した場所以外での喫煙や飲食は行わないでください。 ・ 会食を目的とした利用は認めません。 ・ 持ち込んだゴミは各自必ず持ち帰ってください。 ・ 利用後は、使用した用具類の整理と部屋の清掃を行ってください。 ・ 火気の取り扱いに注意してください。 ・ 社会教育法により、営利を目的とする行為、特定の政党及び宗教活動等には利用できません。
備 考	

上記のとおり阿賀町公民館の使用を許可します。

令和 年 月 日

阿賀町公民館長 ㊟