

様式第1号

整理 番号	
----------	--

令和 年 月 日

館 長	係 長	取扱者

大 館 市 教 育 委 員 会
教 育 長 長 岐 公 二 様

住 所
団 体 名
代表者名
電 話 () -
担当者名

大館市立中央公民館使用許可申請書

次のとおり使用を申込みします。

記

使用内容又は 行 事 名 称							
室 名	申込 人数	使用年月日	使用時間	単価		概算 料金	精算 料金
				室料+燃料費			
	人	月 日 ()	: ~ :	円	円	円	円
		月 日 ()	: ~ :				
		月 日 ()	: ~ :				
		月 日 ()	: ~ :				
		月 日 ()	: ~ :				
合 計	人	日	H	円	円	円	円
借用備品 及び数量	1 プロジェクター () 7 ビデオデッキ () 13 ()						
	2 スクリーン () 8 CDラジカセ () 14 ()						
	3 延長コード () 9 ポータブルアンプ () 15 ()						
	4 マイク () 10 案内スタンド () 16 ()						
	5 マイクスタンド () 11 看板用木わく () 17 ()						
	6 ワイヤレスマイク () 12 ホワイトボード () 18 ()						
適 要	☐ 公民館使用条例第5条第3項により免除					飲 食	有 ・ 無
	☐ 公民館使用条例第5条第4項（1）により徴収しない					飲 酒	有 ・ 無
	☐ 公民館使用条例第5条第4項（2）により徴収しない					管理清掃員 人	
備 考							

イベントや会議で使用する場合は、開始時間を備考欄に明記してください。