

# 田辺市秋津公民館 使用許可申請書

申請日 令和 年 月 日

田辺市秋津公民館 宛て

申請者 住所 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

田辺市公民館条例、田辺市コミュニティセンター条例及び田辺市公民館等管理運営規則を厳守しますので、下記のとおり使用を許可して下さるよう申請します。

使用団体名				使用目的			
使用日 (原則週一回)	開始時間 (準備時間を含む)	終了時間 (片付時間を含む)	会議室 (1階) <input checked="" type="checkbox"/>	和室 (1階) <input checked="" type="checkbox"/>	大会議 (2階) <input checked="" type="checkbox"/>	人数 (予定)	使用備品・備考等 (スクリーン・プロジェクター・ポケットWi-Fi・展示パネルなど) (各部屋の机・椅子などの常設備品は記入不要)
令和 年 月 日 ( )	時 分	時 分				人	
月 日 ( )	時 分	時 分				人	
月 日 ( )	時 分	時 分				人	
月 日 ( )	時 分	時 分				人	
月 日 ( )	時 分	時 分				人	

## ◆公民館の利用について

1. 利用後は備品等を元通りに片付け、清掃してください。また、ゴミ類は必ずお持ち帰りください。
2. 退室時には必ず照明を消し、エアコンを停止させてください。
3. 片付け等を含め、終了時間までには施錠し、退館してください。また、近隣の方々のご迷惑にならないようご注意ください。
4. 使用を中止または変更する場合は、速やかに公民館事務局に連絡してください。
5. 大津波警報・津波警報・暴風警報の発表時には、原則として利用不可となります。

## 事務局記載欄

受付	
登録	