

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)	大集会室 (1階) ☐	研修室 (2階) ☐	和室 (2階) ☐	人数 (予定)	使用備品・備考等 (各室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	