

田辺市稲成公民館 使用許可申請書

申請日 令和 年 月 日

田辺市稲成公民館 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、田辺市公民館等管理運営規則及び田辺市稲成公民館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<br>(原則週一回) |  |  |  | 開始時間<br>(準備時間を含む) | 終了時間<br>(片付時間を含む) | 大集会室<br>(1階) <input type="checkbox"/> | 研修室<br>(2階) <input type="checkbox"/> | 和室<br>(2階) <input type="checkbox"/> |
| 令和 年 月 日 ( )   |  |  |  | 時 分               | 時 分               |                                       |                                      | 人数<br>(予定)                          |
| 日 ( )          |  |  |  | 時 分               | 時 分               |                                       |                                      | 人                                   |
| 日 ( )          |  |  |  | 時 分               | 時 分               |                                       |                                      | 人                                   |
| 日 ( )          |  |  |  | 時 分               | 時 分               |                                       |                                      | 人                                   |
| 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。  
※共用部分（玄関ホール・ローカ・階段・トイレ等）の照明は、センサーで自動的に点灯・消灯します。
- 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     |  |