

使用料の減免を希望する場合は
「別記様式第3号」も提出
減免対象については、条例施行規則を参照

別記様式第1号（第2条関係）

【記入例】

令和 4 年 4 月 1 日

土佐清水市立中央公民館長 様

団体の所在地。事務所等がない場合は代表者の住所（電話番号）

申請者 住 所 土佐清水市〇〇町〇〇番地

団体の代表者（会長や団長等）を記入
担当者ではないため注意

団 体 名 土佐清水市公民館連絡協議会

代表者氏名 会長 清水 公男

電 話 番 号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

令和4年度より押印不要

土佐清水市立中央公民館施設使用許可申請書

土佐清水市立中央公民館を下記のとおり使用したいので申請します。

記

使用日時	令和 4 年 7 月 1 日（金曜日） 13 時 00 分から 準備（撤収）時間も含める		
	令和 4 年 7 月 1 日（金曜日） 17 時 00 分まで		
使用室名	① 多目的ホール ② 会議室 ③ 研修室 ④ 和室 ⑤ 調理室 ⑥ その他（ ）		
使用附属設備及び 持ち込み機材等 公民館の附属設備と 持ち込む物とを分けて記入	(附属設備) 机×20 イス×40 ステージ看板 ワイヤレスマイク×2 スクリーン (持ち込み) ノートパソコン・プロジェクター	冷暖房設備 使用の有無	冷暖房の予定。使用料は実際の使用状況による 冷房・暖房 有（3時間）・無
使用目的	できるだけ具体的に記入 令和3年度総会・研修会	入場料の徴収	有 ・ 無
集合予定人数	40人	共催又は後援	(後援) 土佐清水市教育委員会
使用責任者	氏名 三崎公子	住所 三崎〇〇番地	TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

注意事項

当日の使用に関して公民館と連絡を取り合える担当者
代表者が兼ねる場合は「同上」で可

この申請書は使用する7日前までに、館長に提出し、許可を受けること。

許可を受けた内容を変更する場合も同様とする。

火気や危険物の持ち込みをしないこと。

多目的ホール、会議室、研修室、和室での飲食は行わないこと。

周知のためのチラシや看板等を製作する場合は、事前に館長の許可をとること。

※営利目的で使用することはできません

以下は記入しないでください。

使用料金	使用室名	使用料	冷暖房	使用料
		円		円
		円	計	円
決 裁	館 長	受 付	受 付	令和 年 月 日 No.
			許 可	令和 年 月 日 No.