

## 宝塚市立公民館利用許可申請書

(あて先) 宝塚市立公民館 指定管理者 アクティオ株式会社

年 月 日

グループ・団体名

グループ番号				グループ名

代表者 住所

氏名

申請者 住所

氏名

(TEL)

当日責任者 氏名

(TEL)

宝塚市立公民館の利用について、次のとおり利用許可申請します。

利用希望の施設	<input type="checkbox"/> 中央公民館 <input type="checkbox"/> 東公民館 <input type="checkbox"/> 西公民館		
利用希望日	年 月 日 ( )		
利用希望の室名・区分	<input type="checkbox"/> 午前 ( 9:00~12:00 ) <input type="checkbox"/> 午後 1 ( 13:00~15:00 ) <input type="checkbox"/> 午後 2 ( 15:15~17:15 ) <input type="checkbox"/> 夜間 ( 18:00~21:00 )		
利用目的			
予定人数	人 (グループ員 人 ・ 一般人)		
利用希望の特殊器具・学習器具			
一般市民対象の催し等の場合	案内表示	(13字以内)	
	テーマ		開場 時 分
	講師		開演 時 分 終演 時 分
	参加費等	徴収額 円 / 1人あたり	徴収名目

	(予備)			
	貸出	返却	貸出	返却
部屋の鍵				
学習器具				

上記のとおり許可します。(利用料・利用条件は別紙)

館長				処理	受付
----	--	--	--	----	----

## ◆ 特殊器具・学習器具

特殊器具や学習器具を利用する場合は、あらかじめ公民館職員と利用方法その他必要なことについて打合せを行ってください。特別の設備や機材を持ち込む場合は、事前に公民館の承認が必要となります。

申請書記載の特殊器具や学習器具が、やむをえず貸し出しできなくなった場合は、すみやかに利用者(グループ・団体)へ連絡いたします。あらかじめご了承ください。

## ◆ 当日責任者

公民館を利用するときは、必ず責任者を置いてください。利用について公民館から利用者(グループ・団体)への連絡は、当日責任者を通じて行います。

受付