

様式第 1 号の 2 (第 5 条関係) 集会場以外

公 民 館 使 用 申 請 書			年	月	日
宜野湾市教育委員会 教育長 殿					
団体名					
住所					
(TEL)					
代表者氏名					
使用責任者氏名					
(TEL)					
下記のとおり使用したいので申請します。					
使 用 目 的		入場人員 名			
使 用 室 名		多目的室 調理実習室 視聴覚室 研修室 1 研修室 2 児童室			
使 用 年 月 日 :		※下記の時間を複数申請する場合は、連続していること		冷 房 使 用	
9 時～10 時		15 時～16 時		使用予定あり 使用予定なし (実績に応じ後日請求)	
10 時～11 時		16 時～17 時			
11 時～12 時		17 時～18 時			
12 時～13 時		18 時～19 時			
13 時～14 時		19 時～20 時			
14 時～15 時		20 時～21 時			
料 金		円		入場料徴収 有 無	
市内 / 市外				免除申請 する しない	
使 用 設 備 及 び 備 品					
備 考					
○公民館を使用するにあたり、次の事項を順守します。 (1) 使用する責任者は、使用する以前に職員に申し出ること。 (2) 危険物又は動物を持ち込まないこと。ただし、身体障害者補助犬法(平成14年法律第49号)第16条第1項の認定を受けているものを除く。 (3) 所定の場所以外で火気を使用しないこと。 (4) 許可なく物品を展示又は販売し、その他これらに類する行為をしないこと。 (5) 使用後はもとの状態に復し、又は所定の場所に返還すること。 (6) 所定の場所以外へ立ち入らないこと。 (7) 使用する責任者は、使用後の異常の有無を職員に報告すること。					