※　太線部分をご記入ください

まちなか交流館使用許可申請書

令和　　年　　月　　日

まちなか交流館　施設管理者　様

申請者
住所
氏名
連絡先（携帯等）

下記のとおり施設を使用したいので申請します。

団体・機関名等		使用人数	人
使用目的			
使用日時	令和　年　　月　　日　　時　　分～　　時　　分		
使用室名	・１Ｆ　多目的室　・１Ｆ　調理室　・１Ｆ　和室 ・２Ｆ　会議室　　・２Ｆ　和室		
使用備品			

※　施設管理者記入欄（申請者は記入しないこと）

受付及び許可	受付番号 第　　号	館長		係			
使用区分	１　個人　　２　公的会議　　３　その他の団体 ４　その他（　　）						
許可条件							
点　　検	後始末等の状況　　良　・　否 会場・備品等の破損　　無　・　有（　　）						

使用上の注意	１　１７時以降に使用する場合は、前日までに申請をし、鍵の施錠及び電源スイッチ等照明の管理はすべて使用者責任において行い鍵は翌日に返却すること。 ２　夜間の使用時間は、１７時から２１時までとする。 ３　使用後は、清掃し、ゴミは持ち帰ること。 ４　施設、設備等を破損したときは、施設管理職員に届けること。 ５　その他、まちなか交流館の使用に必要な事項は、施設管理職員の指示に従うこと。