

窓口	電話	担当	
----	----	----	--

公民館使用許可申請書

令和 年 月 日

鹿沼市立北犬飼地区公民館長 宛て

利用者番号		団体名				
申請者	住所		責任者	住所		
	氏名			氏名		
	TEL			TEL		
夜間及び土日祝日のカギ受取人氏名		<input type="checkbox"/> 申請者に同じ <input type="checkbox"/> 責任者に同じ		住所		
				TEL		
使用目的		具体的に				
利用日時		利用時間 (入退室、準備片付けの時間を含みます)				
※1枚の申請書で1か月分のみ記載をお願いします。		年 月 日 ()	:	~	:	(時間)
		年 月 日 ()	:	~	:	(時間)
		年 月 日 ()	:	~	:	(時間)
		年 月 日 ()	:	~	:	(時間)
		年 月 日 ()	:	~	:	(時間)
使用施設		<input type="checkbox"/> 会議室1 (200円/1時間)		<input type="checkbox"/> 学習室 (200円/1時間)		
		<input type="checkbox"/> 会議室2 (450円/1時間)		<input type="checkbox"/> 調理室 (350円/1時間)		
		<input type="checkbox"/> 和室 (200円/1時間)		<input type="checkbox"/> 多目的室 (500円/1時間)		
使用器具		<input type="checkbox"/> ワイヤレスマイクセット <input type="checkbox"/> ()				
参集予定人員		人	駐車場使用台数		台	

公民館利用許可証

受理	年 月 日	許可	年 月 日	使用料	円
上記のとおり許可します。					
鹿沼市立北犬飼地区公民館長					

☆キャンセルの場合は必ずご連絡ください。

鹿沼市公民館条例に基づき、原則、利用期日前3日までに(土日祝を除く)使用取消の申し出が無かった場合は、すでに納付した使用料は還付できませんのでご了承ください。

職員記入欄	
台帳	仮・本
システム	仮・本