

別記様式（第2条・第5条関係）

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長 様

貴館を下記のとおり使用したいので申請します。

【注意事項】

- ・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。
- ・火気や危険物の持ち込みをしないこと。
- ・調理室以外での飲食は行わないこと。
- ※営利目的で使用することはできません。

申請日	令和 年 月 日			
申請者	団体名		住所	
	代表者氏名		電話番号	
使用日時	令和 年 月 日 (曜日) 時 分 から 令和 年 月 日 (曜日) 時 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		持ち込み機材等		
冷暖房使用	有 (冷房 ・ 暖房) (時間) ・ 無			
使用目的		入場料の徴収	有 ・ 無	
集合予定人数	人	共催または後援		
担当者	【氏名】		【電話番号】	

【使用料の減免を希望する場合に記入】

土佐清水市立中央公民館 施設使用料減免申請書

土佐清水市教育長 様

上記の使用について、使用料の減免を受けたいので承認されるよう申請します。

減免を受けようとする理由	
--------------	--

※土佐清水市立中央公民館の設置及び管理に関する条例施行規則第5条第3項に該当する場合のみ減免できます。

※以下は記入しないでください。

土佐清水市立中央公民館 施設使用許可書

上記の使用について許可します。

土佐清水市立中央公民館長

受付・許可

土佐清水市立中央公民館 施設使用料減免承認通知書

上記の減免申請について、下記のとおり決定したので通知します。

土佐清水市教育長

減免の可否	可 (全部 ・ 一部) ・ 否		決定
使用室名	正規使用料	減免後使用料	
	円	円	
	円	円	
	円	円	