

赤枠内を参考に「公民館利用許可申請書」を作成してください。
※許可書は公民館で作成しますので入力不要です。

館長 副館長 館長補佐 統括主幹 係	
様式第1号(第10条、第14条関係)	
公民館利用許可申請書	
第 号	

利用する公民館を選択	令和 6年 4月 1日	年号を選択 日付を入力
利用する公民館を選択	令和 6年 4月 1日	年号を選択 日付を入力
申請者住所	〇〇県〇〇市〇〇123-4	申請者情報を入力
団体名	〇〇会	申請者情報を入力
代表者名	〇〇 〇〇	申請者情報を入力
(電話)	0123-45-6789)	申請者情報を入力
次のとおり利用したいので申請します。		

公民館名	渋川市 中央 公民館	利用する部屋を選択
利用室名等	講義室	利用する部屋を選択
附属設備	マイク	利用する場合に 入力 ※要事前予約
利用日時	令和 6年 4月 12日 13:00 ~ 17:00 令和 6年 5月 3日 8:30 ~ 20:00	利用する日の 年号を選択 日付と時間入力
利用目的	〇〇会議を開催するため	利用目的を入力
集合予定人員	20人(うち、市内 15人 市外 5人)	利用人数(見込み)を入力
入場料等の収入	有(1人 円) 無	入場料等の有無を選択
利用責任者	1 申請者に同じ 2 住所 同上 氏名 △△ △△ 電話 同上	利用責任者を選択・入力

減免理由	渋川市公民館条例施行規則第22条第1項第 号による	
公民館利用許可書		
許可第 号		
上記申請については、次の条件を付して許可します。		
令和 6年 4月 1日		
渋川市 中央 公民館		
青枠内は公民館で入力します。		
許可条件	1 条例及び規則の規定を遵守すること。 2 利用に当たっては、この許可書を職員又は管理人に提示すること。 3 利用後は、机、椅子等を元に戻し、掃除をすること。 4	
使用料	減免額	減免後の使用料
円	円	円