

	館長	課長	支館長	係長	係

公民館利用許可申請書

菊池市公民館、支館を下記のとおり利用したいので申請します。

年 月 日

団体名 (TEL )

住所

代表者名

利用責任者名

(TEL )

印  
印

菊池市教育委員会

菊池市(中央・七城・旭志・泗水)公民館長 様  
(指定管理者)

記

利用目的 又は行事名											
利用月日	月	日	午前 午後	時	分から	月	日	午前 午後	時	分まで	
利用予定人員	人			利用時間			日間			時間	
利用希望場所 ○印を記入	講堂		大研修室		調理実習室		生活実習室				
	中研修室		小研修室(1)		小研修室(2)		小研修室(3)				
	視聴覚室		工作室		多目的研修室(軽運動室)		和室				
	キッズルーム		その他								
使用料	※徴収する	会場使用料	円	冷暖房使用料	円	電気使用料	円	計	円	※徴収しない	

教育委員会所見  
(普通・免除・冷暖房のみ・電気のみ・倍額)

備考

※印の欄は、記入しないこと

## 公民館利用許可書

様

年 月 日付で申請のあった菊池市(中央・七城・旭志・泗水)公民館・支館については、下記により許可します。

年 月 日

菊池市教育委員会 印  
(指定管理者)

利用目的 又は行事名							
利用月日	月	日	午前 午後	時 分から	月 日	午前 午後	時 分まで
利用予定 人員	人			利用時間	日間 時間		
利用場所	講 堂		大研修室		調理実習室		生活実習室
	中研修室		小研修室 (1)		小研修室 (2)		小研修室 (3)
	視聴覚室		工作室		多目的研修 室 (軽運動室)		和 室
	キッズ ルーム		その他				
使用料	※徴収する		会場使用料	円	冷暖房使用料	円 計	円 ※徴収しない
電気使用料 円							

## 利用責任者厳守事項

- 1 火災予防については、万全の措置をとること。
- 2 集会は、みだりに騒がないこと。
- 3 利用時間を守ること。
- 4 利用後は必ず後片付けをし、原状に復すること。
- 5 許可を受けた目的以外に利用したり、他の利用の権利を譲渡したりしないこと。
- 6 利用中に本施設を破損したときは、教育委員会の規定に基づき損害を賠償すること。
- 7 その他係員の指示に従うこと。