

宝塚市立公民館利用許可申請書 (一般利用)

(あて先) 宝塚市立公民館 指定管理者 アクティオ株式会社

年 月 日

グループ・個人名

グループ名・当日の案内表示名

入力番号

500

申請者

住所

〒 -

申請者氏名 兼 確認書署名

(TEL)

(確認書内容をご確認の上ご署名ください)

当日責任者

住所

〒 -

氏名

(TEL)

宝塚市立公民館の利用について、次のとおり利用許可申請します。

利用施設	<input type="checkbox"/> 中央公民館	<input type="checkbox"/> 東公民館	<input type="checkbox"/> 西公民館
利用希望日	年 月 日 () 当月利用 回目		
利用希望の室名・区分	<input type="checkbox"/> 午前 (9:00~12:00) <input type="checkbox"/> 午後 1 (13:00~15:00) <input type="checkbox"/> 午後 2 (15:15~17:15) <input type="checkbox"/> 夜間 (18:00~21:00)		
利用目的 (○印をお願いします)	【学びの活動】	講演・講座・学習・授業・習い事等	
	【協議・会議・対話・交流】	会議・ミーティング・ワークショップ・研究会・懇親会等	
	【各種文化活動】	文化・芸術・趣味・娯楽・料理・音楽・舞踊・体操・スポーツ等	
	【各種社会活動】	市民サポート・福祉・社会貢献・ボランティア等	
	【その他】	()	
	当日の活動内容を 具体的に ご記入ください。		
予定人数	人		
利用希望の 特殊器具・学習器具			

ご利用者が高校生以下の場合
(保護者同意確認欄)

- 学生証の提示をお願いします。(高校生) ■ 学校名 学年
- ご利用者が中学生以下の場合、申請時、及び当日の立会いをお願いします。
- 複数名でご利用の場合、代表保護者として同意されたものとみなします。

『一般利用』の規約に同意します。

(代表)保護者

住所

氏名

(TEL)

			(予備)		上記のとおり許可します。(利用料・利用条件は別紙)				
	貸出	返却	貸出	返却	館 長			処 理	受 付
部屋の鍵									
学習器具									

◆ 特殊器具・学習器具

特殊器具や学習器具を利用する場合は、あらかじめ公民館職員と利用方法その他必要なことについて打合せを行ってください。特別の設備や機材を持ち込む場合は、事前に公民館の承認が必要となります。

申請書記載の特殊器具や学習器具が、やむをえず貸し出しできなくなった場合は、すみやかに利用者(グループ・個人の方)へ連絡いたします。あらかじめご了承ください。

◆ 当日責任者

2名以上で利用するときは、必ず責任者を置いてください。利用について公民館から利用者(グループ・団体)への連絡は、当日責任者を通じて行います。

受 付