

許可	教育長	次長	課長	主幹	補佐	主任	係	合議
不許可								

整理番号

## 吉野町中央公民館使用許可申請書

1	事業の名称								
2	使用目的・内容								
3	使用の日時	令和 年 月 日 ( ) から 午前 時 分 ~ 午前 時 分 まで							
		令和 年 月 日 ( ) まで 午後 時 分 ~ 午後 時 分 まで							
4	使用の室名	大ホール	ホワイエ	第1研修室	第2研修室	第3研修室			
		第4研修室	閲覧室	調理室	和室	( )			
5	使用の附属設備	設備する ( )	設備しない	6	冷暖房	要・否			
7	使用者の行なう特別の設備								
8	集合予定人員	男子 名	計 名	9	青少年	婦人	成人		
		女子 名		内 訳	老人	一般	その他		
10	入場料その他金銭徴収の有無	有 ( ) 円	無		団体名 ( )				
11	代表使用者	住所 (主たる事業所の所在地)	TEL ( )						
		氏名 (名称及び代表者名)							

吉野町中央公民館使用条例第2条の規定により上記のとおり申請します。

令和 年 月 日

吉野町教育委員会 殿

住所  
申請者

氏名

(印)

許可番号 第	号	吉野町中央公民館使用明細				
使用料	内訳	金額				免除
使用料	内訳	金額				免除
空調使用料	内訳	金額				免除
空調使用料	内訳	金額				免除
附属設備使用料	内訳	金額				免除
	内訳	金額				免除
合 計						

◎ 二重線の部分は記入しないで下さい。