

力長公会堂施設使用申請書

受付番号 _____

力長公会堂 館長 殿

申請日 令和 年 月 日

申請者	氏名		団体名称	
	住所		代表者名	
	電話		電話	

下記の通り公会堂施設を使用したいので申請します。

使用日時	令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
使用目的及び内容		
使用責任者	氏名	電話
参加人員	人	(内) 未就学児童 人

下の該当する使用施設と備品及び時間帯に丸印で囲んで下さい。

使用施設	大会議室	午前・午後・夜間	無 料	有 料	大 2000 × () = 円
	中会議室	午前・午後・夜間			中 1000 × () = 円
	和室	午前・午後・夜間			和 1000 × () = 円
	全館	午前・午後・夜間			全 3000 × () = 円
	必要設備品	放送設備 (マイク等) ・ プロジェクター ・ 湯沸器 ・ 食器類 ・ テレビ 卓球台 ・ その他 () 冷暖房設備は100円硬貨を投入して使用してください。			

* 使用責任者は参加者の氏名・住所を把握しておいてください。

力長公会堂施設使用承認書

令和 年 月 日

申請者 _____ 殿

力長公会堂

館長 佐藤 順一 ㊟

上記の公会堂使用申請についてこれを承認します、

料金区分	料 金	支払区分	受領月日	受領者 ㊟
無料 有料	円	支払済 未納	月 日	

* 鍵は館長と打合せの上受け取ってください。

* 使用が重複した時は当事者間で相互を尊重して調整してください。