|  |
| --- |
| **鳥取市立勝部地区公民館　使用申込書**　　　　　申請日　　令和　　　年　　　月　　　日 |
| 使用年月日 | 令和　　　　年　　　　月　　　　日　　（　　　　曜日） |
| 使用する場所☑ | □会議室（１）和室　　　□調理室　　　□会議室（２）洋室 |
|  |  |
| □大会議室　　□小会議室（事務所内）　　　□体育館　□グラウンド |
| 使用団体名 |  |
| 使用責任者 | 住所 | 青谷町 |
| 氏名 |  |
| 電話番号 | **－　　　　　　　　－** |
| 使用目的（会合名等）営利目的での使用不可 |  |
| 使用時間 | 開始 | 午前 **・**  午後　　　　　時　　　　　分　から |
| 終了 | 午前 **・** 午後　　　　　時　　　　　分　まで |
| 使用人数 | 名 |
| 使用備品等　　☑ | □机　　　□椅子　　　□その他（　　　　　　　　　　　 ） |
| 使用冷暖房器具☑ | □エアコン　　　　□ストーブ　　　　□扇風機 |
| 留　意　事　項 | ・使用後は清掃、整理整頓をしてください。・使用物品の片づけ、後始末、ゴミの持ち帰り・冷暖房器具の火の元、電源の確認・持ち込み物品の忘れ物確認・使用備品等の故障、破損（異常があれば必ず連絡をお願いします）・使用後は必ず使用記録書に記入してください。 |

鳥取市立勝部地区公民館　館長　　　　　　　印