

|    |      |    |    |
|----|------|----|----|
| 課長 | 課長補佐 | 係長 | 係員 |
|    |      |    |    |

|     |
|-----|
| 受付印 |
|     |

## 西会津町公民館新郷分館使用承認申請書

|   |   |
|---|---|
| 1. 使用申請書  |   |
| 住 所<br>使用団体・職場<br>氏 名   | (Tel )  |
| 2. 使用日時   | 自 午前 時 分<br>午後 時 分 ( 時間 )<br>至 午前 時 分<br>午後 時 分 |
| 3. 使用目的   |   |
| 4. 参集人員   |   |
| 約 人 (男 人、女 人、子供 人)  |   |
| 5. 使用区域   |   |
| (1) 小会議室  | (2) 研修室   |
| (3) 会議室   | (4) 生活改善室                                       |
| 6. 酒 類  |   |
| (1) 飲用する予定 (約 時間 分)   |   |
| (2) 飲用しません  |   |
| 7. 遵守事項   |   |
| (1) 火気使用設備器具は、使用前及び使用後には必ず点検し、安全を確認すること。                        |   |
| (2) 火気使用設備器具の周囲は、常に整理整頓をしておくこと。                                 |   |
| (3) 施設退所時には、灰皿、吸い殻等の後始末を完全にすること。                                |   |
| 上記により使用したいので、ご承諾くださるようお願いいたします。                                 |   |
| なお、使用に際しては、西会津町公民館条例及び上記遵守事項並びに指示された事項を厳守し、その責任を全うすることを誓約いたします。 |   |
| 年 月 日   | 有   |
| 西会津町教育委員会 様   | 料   |
| 使用責任者 氏 名   | 無   |
|   | 料   |