

和泊中学校あかね文化ホール使用許可願

No.

学校保管用

年 月 日

和泊中学校長 殿

住所
申請者 職業
氏名
(使用団体名)

※使用心得を遵守して次のとおり施設の使用許可を受けたく申請いたします。

| | | | | | | | |
|-------|-------|----------|------|----|----------|---|----|
| 日 時 | 年 月 日 | 午前 午後 | : | から | 午前 午後 | : | まで |
| 使用目的 | | | | | | | |
| 使用器具名 | | | | | | | |
| 使用団体 | | | 使用人員 | 人 | | | |
| 責任者名 | | 連絡先 | | 電話 | | | |

※複数日申請の場合は、使用目的欄に日付を入れる。

和泊中学校あかね文化ホール使用許可書

No.

利用者保管用

年 月 日

殿

和泊町立和泊中学校
学校長

印

※次のとおり下記条件を付して施設の利用を許可します。

| | | | | | | | |
|-------|-------|----------|---|----|----------|---|----|
| 日 時 | 年 月 日 | 午前 午後 | : | から | 午前 午後 | : | まで |
| 使用器具名 | | | | | | | |

注意事項

- この許可証は使用の際、管理指導員に提出し、その指示に従うこと。
- この許可書を他人に譲渡、もしくは転貸しないこと。
- 放送機器などの取扱には、必ず専門の職員を充てること。
- 傷害及び施設設備の破損などの事故は、使用者の責任において処理すること。
- 使用終了後、施設を原状に復し、管理指導員の検査を受けること。
- 使用日誌を記入し、使用終了後管理指導員に提出すること。
- ホール内での喫煙は厳禁とする。また、ホール内へ土足であることは禁止となっているので留意すること。
- 使用後は必ず清掃し、用具は所定の位置に返すこと。

和泊中学校あかね文化ホール使用許可願

No.

教育委員会事務局
(生涯学習係)提出用

年 月 日

和泊中学校長 殿

住所
申請者 職業
氏名
(使用団体名)

※使用心得を遵守して次のとおり施設の使用許可を受けたく申請いたします。

| | | | | | | | |
|-------|-------|----------|------|----|----------|---|----|
| 日 時 | 年 月 日 | 午前 午後 | : | から | 午前 午後 | : | まで |
| 使用目的 | | | | | | | |
| 使用器具名 | | | | | | | |
| 使用団体 | | | 使用人員 | 人 | | | |
| 責任者名 | | 連絡先 | | 電話 | | | |

※複数日申請の場合は、使用目的欄に日付を入れる。