

太枠内を記入してください。
記入漏れがないように。

(印)	館長	副館長	係	受付番号	納付書番号
本案を許可してよろしうか					

中野市西部文化センター使用許可申請書 令和 年 月 日
中野市教育委員会 殿

連絡が取れる使用責任者名、
連絡方法を記入
(携帯電話も記入)

団体名.....
申請者住所.....
氏名.....

団体調書に記載した団体名、
責任者住所氏名を記入

※使用責任者氏名(.....)電話等.....

使用月の第1番目の使用日・曜日・時間を記入してください。

.....で、許可してください。

※具体的に記入してください。記入漏れが目立ちます。

使用目的	使用希望日時	施設名	備品	使用料
月 日 曜日	前 午 時 分から 後	1階 会議室 <input type="checkbox"/> 1 (定員 35) <input type="checkbox"/> 2 (定員 30) 視聴覚室 <input type="checkbox"/> (定員 25) 図書室 <input type="checkbox"/> (定員 24) 多目的ホール <input type="checkbox"/> (定員 300)	利用物品、備品があれば、 記入してください。	
前 午 時 分まで 後	2階 研修室 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 (定員 50・40・50) 教養室(和室) <input type="checkbox"/> (定員 10) 料理教室 <input type="checkbox"/> (定員 25) 工作室 <input type="checkbox"/>	使用施設に☑を入れてください。		
その月の他の使用希望日	屋外 多目的コート <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日・ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日・ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	使用予定人員	人		

使用月のその他の使用日を記入してください。

※使用される人数を記入。記入漏れが目立ちます。

中野市西部文化センター使用許可書

指令 第 号
年 月 日

殿

中野市教育委員会

下記のとおり許可します。

使用目的	使用希望日時	施設名	備品	使用料
月 日 曜日	前 午 時 分から 後	1階 会議室 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 視聴覚室 <input type="checkbox"/> 図書室 <input type="checkbox"/> 多目的ホール <input type="checkbox"/>		
前 午 時 分まで 後	2階 研修室 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 教養室(和室) <input type="checkbox"/> 料理教室 <input type="checkbox"/> 工作室 <input type="checkbox"/>			
その月の他の使用希望日	屋外 多目的コート <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日・ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日	使用予定人員	人	使用料合計	円

許可条件