

|  |    |   |   |  |       |      |       |
|--|----|---|---|--|-------|------|-------|
| (同)<br>本案を許可してよろしいで<br>うか  | 館長 | 副館長                                     | 係   |  |       | 受付番号 | 納付書番号 |
|  |    |   |   |  |       |      |       |
| <p>中野市西部文化センター使用許可申請書 令和 年 月 日</p> <p>中野市教育委員会 殿</p> <p style="text-align: right;">団体名.....</p> <p style="text-align: right;">申請者 住所.....</p> <p style="text-align: right;">氏名.....</p> <p style="text-align: right;">※使用責任者氏名(.....)電話等.....</p> <p>下記のとおり使用したいので、許可してください。</p> |    |   |   |  |       |      |       |
| 使用目的   |    |   |   |  |       |      |       |
| 使用希望日時   |    | 施設名                                     |   |  | 備品    | 使用料  |       |
| 月 日 曜日   |    | 1階                                      | 会議室 <input type="checkbox"/> 1 (定員35) <input type="checkbox"/> 2 (定員30)                           |  |       |      |       |
| 前  |    |   | 視聴覚室 <input type="checkbox"/> (定員25)  |  |       |      |       |
| 午 <input type="checkbox"/> 時 <input type="checkbox"/> 分から  |    | 図書室 <input type="checkbox"/> (定員24)     |   |  |       |      |       |
| 後  |    | 多目的ホール <input type="checkbox"/> (定員300) |   |  |       |      |       |
| 前  |    | 2階                                      | 研修室 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 (定員50・40・50) |  |       |      |       |
| 午 <input type="checkbox"/> 時 <input type="checkbox"/> 分まで  |    |   | 教養室(和室) <input type="checkbox"/> (定員10)   |  |       |      |       |
| 後  |    | 料理教室 <input type="checkbox"/> (定員25)    |   |  |       |      |       |
| その月の他の使用希望日  |    | 工作室 <input type="checkbox"/>            |   |  |       |      |       |
| <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日・ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 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    |       |

|  |  |                                 |  |  |       |     |  |
|--|--|---------------------------------|--|--|-------|-----|--|
| <p style="text-align: center;">中野市西部文化センター使用許可書</p> <p style="text-align: right;">指令 第 号</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">中野市教育委員会</p> <p>下記のとおり許可します。</p> |  |                                 |  |  |       |     |  |
| 使用目的   |  |                                 |  |  |       |     |  |
| 使用希望日時   |  | 施設名                             |  |  | 備品    | 使用料 |  |
| 月 日 曜日   |  | 1階                              | 会議室 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2                            |  |       |     |  |
| 前  |  |                                 | 視聴覚室 <input type="checkbox"/>  |  |       |     |  |
| 午 <input type="checkbox"/> 時 <input type="checkbox"/> 分から  |  | 図書室 <input type="checkbox"/>    |  |  |       |     |  |
| 後  |  | 多目的ホール <input type="checkbox"/> |  |  |       |     |  |
| 前  |  | 2階                              | 研修室 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 |  |       |     |  |
| 午 <input type="checkbox"/> 時 <input type="checkbox"/> 分まで  |  |                                 | 教養室(和室) <input type="checkbox"/>   |  |       |     |  |
| 後  |  | 料理教室 <input type="checkbox"/>   |  |  |       |     |  |
| その月の他の使用希望日  |  | 工作室 <input type="checkbox"/>    |  |  |       |     |  |
| <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日・ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日   |  | 屋外                              | 多目的コート <input type="checkbox"/>  |  |       |     |  |
|  |  |                                 |  |  |       |     |  |
| 使用予定人員   |  | 人                               |  |  | 使用料合計 | 円   |  |
| 許可条件   |  |                                 |  |  |       |     |  |

# 【様式1】 <新型コロナウイルス感染防止対策事前チェックリスト>

◎この用紙は、事前に下記の確認事項を確認のうえ、チェック欄に○か×を記入し、使用許可申請書に添付して公民館へ提出してください。

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

利用団体名： \_\_\_\_\_  
代表者氏名： \_\_\_\_\_ 代表者住所： \_\_\_\_\_  
連絡先： \_\_\_\_\_ メールアドレス： \_\_\_\_\_  
利用施設： \_\_\_\_\_ 利用者数： \_\_\_\_\_

| 項目   | 確認事項   | チェック |
|------|--|------|
| 予約   | 利用する前1ヶ月以内の申請で、連続した予約ではありません。  |      |
| 事前確認 | 利用者全員、利用日の当日に発熱等の風邪症状がないことを確認し、風邪症状等がある場合は、利用を控えます。                      |      |
|      | 各部屋毎の定員（当面の間、既定の定員の1/2）以下で利用します。   |      |
|      | 利用の際は、公民館が定める「新型コロナウイルス感染防止対策チェックリスト」により対策を講じるとともに、「公民館利用者名簿」を作成し保管します。  |      |
|      | 新型コロナウイルス感染者の発生状況により、急きょ公民館を閉館する可能性があることを予め承諾し、これにより発生した損害等、一切の補償を求めません。 |      |

◆新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ご協力をお願いいたします。