

受付	(台帳記入)	入力	館長

志 染 町 公 民 館 使 用 願

使用日 令和 年 月 . . . 日 () 曜日

使用時間 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分

使用目的 _____ 使用人数 _____ 人

使用場所	1階 会場名	金額 (円/時間)	2階 会場名	金額 (円/時間)
番号に○を付けてください	1 大会議室 (全 面)	1,200	7 会議室	200
	2 大会議室 (ステージ側)	600	8 和室 (全 面)	200
	3 大会議室 (入口側)	600	9 和室 ①	100
	4 大会議室 (ステージ)	200	10 和室 ② (炉あり)	100
	5 研修室	150	11 料理実習室	500
	6 図工室	150	12 図書室	150

上記のとおり会場を使用いたしたく、許可をお願いします。

令和 年 月 日

三木市志染町公民館長 様

システム登録番号	
団 体 名	
住 所	
記入者氏名	
電 話 番 号	

受付番号 _____

使用料金 (会場費 冷暖房)	(@ 円x 時間x %x <small>冷暖房加算</small> %= 円)x 回 = 円		
	(@ 円x 時間x %x <small>冷暖房加算</small> %= 円)x 回 = 円		
	(@ 円x 時間x %x <small>冷暖房加算</small> %= 円)x 回 = 円		
根拠()	減免(100%・50%)・減免無し・市外(150%・冷暖房加算130%)	合計	円

志 染 町 公 民 館 使 用 許 可 証

使用日 令和 年 月 . . . 日 () 曜日

使用時間 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分

使用場所 _____

使用料金 (会場費 冷暖房)	(@ 円x 時間x %x <small>冷暖房加算</small> %= 円)x 回 = 円		
	(@ 円x 時間x %x <small>冷暖房加算</small> %= 円)x 回 = 円		
	(@ 円x 時間x %x <small>冷暖房加算</small> %= 円)x 回 = 円		
根拠()	減免(100%・50%)・減免無し 市外(150%・冷暖房加算130%)	合計	円

令和 年 月 日

団 体 名 _____ 様

三木市志染町公民館長

受付印

領 収 証

様

円

ただし、 月分
施設使用料として

領収印

三木市志染町公民館長

記入上の注意

- 使用願いと許可書の両方に記入してください。
- 使用時間は、準備及び片付け・清掃を含む時間とします。
- 取消しは、使用日の前日まで受け付けます。(当日の取消しは、返金しません)
※使用後は必ず使用報告書を提出してください。

領収書の再発行はできません