

受 付	システム入力	決 済 処 理	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)											
使用場所に☑ を付けてください	☐	大会議室 (全面)		1,200	☐	会議室		300											
	☐	大会議室 (ステージ側)		600	☐	和室		300											
	☐	大会議室 (入口側)		600	☐	料理実習室		600											
	☐	大会議室 (ステージ)		300	☐	図書室		200											
	☐	研修室		200	☐	大会議室		開 放 日											
	☐	図工室		200	☐	図書室		学習スペース											
	☐	交流スペース (学 習 ・ 図 書 コ ー ナ ー 等)																	
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				<table border="1"> <tr><td>団 体 名</td><td></td></tr> <tr><td>登 録 申 請 先</td><td></td></tr> <tr><td>記 入 者 氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>住 所</td><td></td></tr> <tr><td>電 話 番 号</td><td></td></tr> </table>						団 体 名		登 録 申 請 先		記 入 者 氏 名		住 所		電 話 番 号	
団 体 名																			
登 録 申 請 先																			
記 入 者 氏 名																			
住 所																			
電 話 番 号																			
受 付 番 号																			
使 用 料 金	(@ 円 × 時間 × % = 円) × 回 = 円																		
	(@ 円 × 時間 × % = 円) × 回 = 円																		
根拠()	減免(100%・50%)・減免無し・市外(150%)							合 計	円										
決 済 方 法	現金 ・ クレジット ・ 電子マネー ・ QR																		

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	(@ 円 × 時間 × % = 円) × 回 = 円								
	(@ 円 × 時間 × % = 円) × 回 = 円								
根拠()	減免(100%・50%)・減免無し・市外(150%)							合 計	円
決 済 方 法	現金 ・ クレジット ・ 電子マネー ・ QR								
令和 年 月 日									
団 体 名 様 三木市志染町公民館長 受付印									

- 記入上の注意
- (1)使用願いと許可書の両方に記入してください。
 - (2)使用時間は、準備及び片付け・清掃を含む時間とします。※使用後は必ず使用報告書を提出してください。
 - (3)前日までのキャンセルは返金いたします。(電話可・連絡なき場合は返金できません。)
 - (4)当日の使用時間や場所を変更する場合は先の申請分はキャンセルとなります。