

教育長	課長	係長	公民館長	係員	受付者

軽井沢町中央公民館使用申請書（様式第1号）
年 月 日

軽井沢町教育委員会 宛

申請者記入欄

団体名		使用件名	
住所	〒		
代表者名		使用目的 内容等	
担当者名			
電話番号		参加予定人数	名
使用日時	年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
	年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
	年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
使用する部 屋		備 考	
使用する備 品			
参加者からの会費等徴収の有無		有 ・ 無	
軽井沢町中央公民館使用料減免申請書（様式第3号）			
軽井沢町長 殿			
申請者氏名		印	
軽井沢公民館条例第9条の規定により使用料を減免されるように申請します。			
(申請理由)			

- ①無料 中央公民館管理内規第7条() ②減免 中央公民館管理内規第12条()
 有料 ①、②に該当なし 町外者倍額

軽井沢町中央公民館使用許可書（様式第2号）

年 月 日

様

軽井沢町教育委員会

使用日時	年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
	年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
	年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
使用する部 屋	大講堂・会議室(第1・第2・第3)・和室(A・B)料理教室・視聴覚室 教養室(A・B)・講義室・工作室・展示室		
使用する備 品			
有料 ・ 無料		使用料 _____ 円	

上記の使用を許可いたします。下記の注意事項を守り使用してください。

- ・ 使用後は清掃を行い、備品などは使用前の状態に戻してください。
- ・ ごみは必ずお持ち帰りください。
- ・ 茶道具を使用する場合はフキンをご持参ください。
- ・ 事前または事後の荷物のお預かりはできかねます。
- ・ 飲食を目的とした使用はご遠慮ください。
- ・ 備品などを破損された場合は、実費弁償していただくことがあります。
- ・ 申請内容と使用内容が異なる場合は、使用を中止させていただくことがあります。