区分（　　１次　　・　　２次　　・　　３次　　）

（事前に予約状況を確認してください。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用施設 | 中央公民館 | １階 | □創作室　□憩いの間　□第１和室　□特別会議室 | |
| ２階 | □第１会議室　□調理室　□第２会議室　□視聴覚室  □第３会議室　□第４会議室　□第２和室　□第５会議室 | |
| 中ホール | □中ホール　□研修室 | | |
| 町民会館 | □大ホール　□リハーサル室　□楽屋１　□楽屋２　□展示室 | | |
| 使用日時 | ※時間は9：00～21：30の間で、実際に使用する（搬入出・設営を含む）時間をご記入ください。  令和 年 月 日（ ） ： ～ 　　　 ：  令和 年 月 日（ ） ： ～ 　　　　：  令和　　　年　　　月　　　日（　　　）　　　 ： 　　　　～ 　　　　：  令和　　　年　　　月　　　日（　　　）　　　 ： 　　　　～ 　　　　： | | | |
| 行事名 | ※記入された名称で案内を表示します。 | | | |
| 団体名 |  | | | |
| 連絡先 | 予約者名： | | | 電話番号： |
| 確認事項 | 備品の使用　□有　□無  　□　プロジェクター　　 □　スクリーン 　　□ マイク（ 本）  　 □　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □今後の手続き  本予約では、施設の使用は確約されません。使用許可申請（使用日の前７日以上３月以内に）が必要となります。なお、予約及び申請後でも日程の調整をお願いする場合があります。  □事前打ち合わせ（町民会館、中ホール使用時のみ、使用日前月１０日までに）  希望日時：令和　　　年　　　月　　　日　　　　時　　　分から  ※当日のシナリオ、舞台図面等を持参してください。 | | | |
| その他  連絡事項 |  | | | |

※受付票で収集した個人情報は、関連事務にのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

以下、公民館使用欄

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日・受付者 | 登録区分 | 紙台帳記入 | 電子台帳入力 | 確認 |
|  | 生涯学習サークル |  |  |  |
| 公民館施設使用登録団体 |