

館長	生涯学習推進主任	事務主任	生涯学習推進員

様式第2号（第4条関係）

大崎市古川富永地区公民館利用報告書

下記のとおり利用しましたので報告します。

指定管理者

大崎市古川富永地区振興協議会
会長 狩野 順一様

利用団体名 _____

代表者名 _____

利用責任者 _____ TEL _____

利用年月日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()

利用時間 午前・午後 _____ 時 _____ 分 ~ 午前・午後 _____ 時 _____ 分

利用場所（下記の表の利用場所を○で囲み、利用した人員と時間を記入してください。）

利用場所	ホール	和室	研修室(1)	研修室(2)	調理実習室	駐車場
利用人員	男 人	男 人	男 人	男 人	男 人	男 人
	女 人	女 人	女 人	女 人	女 人	女 人
利用時間	~	~	~	~	~	~

※下記の利用人員は、各利用場所の利用人員の合計を記入してください。

利用人員 男 _____ 人
女 _____ 人
計 _____ 人

施設利用時間 午前・午後 _____ 時 _____ 分 ~ 午前・午後 _____ 時 _____ 分

カラオケ使用時間 午前・午後 _____ 時 _____ 分 ~ 午前・午後 _____ 時 _____ 分

冷房使用時間 午前・午後 _____ 時 _____ 分 ~ 午前・午後 _____ 時 _____ 分 (_____ 時間)

暖房使用時間 午前・午後 _____ 時 _____ 分 ~ 午前・午後 _____ 時 _____ 分 (_____ 台 _____ 時間 _____ 時間)

点検項目	備考
清掃	ゴミはお持ち帰り下さい。
整頓	元どおりにして下さい。
火気	ストーブ・ガスの元栓を確認下さい。
戸締り	窓（夜間の際は玄関も）の施錠をして下さい。

(領収書No _____)
(施設使用料金額 _____)
(領収書No _____)
(カラオケ料金額 _____)
(_____ 台)
(_____ 時間 _____ 時間)
(領収書No _____)
(冷暖房金額 _____)

※ 備品、畳、障子等を汚したり傷つけた場合は、職員に報告願います。

※ 退館時間は、厳守願います。ただし、超過して使用したい場合は申し出て下さい。