



受付印

配架場所



# チラシ等掲示依頼申込書

令和 年 月 日

1. 掲示物名称 \_\_\_\_\_

2. 掲示物の種類（○をつける）

チラシ \_\_\_\_\_ 枚 ・ ポスター \_\_\_\_\_ 枚 ・ その他（ \_\_\_\_\_ ） \_\_\_\_\_ 枚（冊）

ポスターはA4サイズまでとし、掲示は1枚とします。

3. 掲示希望期間（最長2ヶ月間）

月 日 ~ 月 日

※掲示スペースの状況によっては、ご希望に添えない場合があります。

4. 掲示期間終了後の処理（○をつける）

（1）公民館で処理してください。

（2）掲示依頼者が回収します。（回収予定日 月 日）

※回収予定日から2週間を経過した場合は公民館で処理（破棄）してよい。

以上のとおり申込ます。

橋本公民館 あて

団体名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

連絡先 電話 \_\_\_\_\_（ \_\_\_\_\_ ）

公民館処理欄

館長(助言)	館長代理	受付	合 議	掲示者	掲示日	備考

# 物品借用申込書

令和 年 月 日

橋本公民館 あて

次のとおり、借用を申し込みます。

団体名	
氏名	
連絡先	— —
借用期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日 引渡し時間 時 分 返却時間 時 分
借用目的	のため
借用物品	
使用場所	

※申込書はお手数ですが、公民館窓口までご持参ください。

※申込書の提出は月曜日・祝日の翌日を除く午前9時～午後5時までをお願いします。(毎月第4月曜日は保守点検のため休館です)

※備品の使用に伴う事故・怪我等については、公民館は責任を負うことができません。

※故意または重大な過失による貸出し物品の破損については、実費弁償をお願いする場合があります。

令和 年 月 日

館長(助言)	館長代理	受付	合 議	物品貸し出し簿記入 チェック <input checked="" type="checkbox"/>	返却確認者

上記のとおり、貸出してよろしいか。

# 相模原市立橋本公民館利用承認申請書

申請日		年	月	日				
相模原市教育委員会教育長 へ								
利用者登録番号		<input type="text"/>						
団体名		<input type="text"/>						
申請者 氏名		<input type="text"/>						
電話		<input type="text"/>						
次のとおり申請します。								
利用内容	開催のため							
利用日時	年	月	日 ( )	時	分	～	時	分
利用施設	<input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 工作室 <input type="checkbox"/> 料理実習室 <input type="checkbox"/> 視聴覚室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 茶室 <input type="checkbox"/> ミーティング室 <input type="checkbox"/> 保育室 <input type="checkbox"/> コミュニティ室							
予定人数	人	対象	<input type="checkbox"/> 青少年 <input type="checkbox"/> 成人 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 一般					

受付	<input type="text"/>
----	----------------------

業務端末 (予約) 入力者	<input type="text"/>
---------------	----------------------

# 相模原市立橋本公民館利用承認申請書

申請日		年	月	日				
相模原市教育委員会教育長 へ								
利用者登録番号		<input type="text"/>						
団体名		<input type="text"/>						
申請者 氏名		<input type="text"/>						
電話		<input type="text"/>						
次のとおり申請します。								
利用内容	開催のため							
利用日時	年	月	日 ( )	時	分	～	時	分
利用施設	<input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 工作室 <input type="checkbox"/> 料理実習室 <input type="checkbox"/> 視聴覚室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 茶室 <input type="checkbox"/> ミーティング室 <input type="checkbox"/> 保育室 <input type="checkbox"/> コミュニティ室							
予定人数	人	対象	<input type="checkbox"/> 青少年 <input type="checkbox"/> 成人 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 一般					

受付	<input type="text"/>
----	----------------------

業務端末 (予約) 入力者	<input type="text"/>
---------------	----------------------

# 相模原市立橋本公民館利用承認申請書（免除団体用）

申請日 年 月 日

相模原市教育委員会教育長 あて

利用者登録番号

--	--	--	--

団体名

申請者 氏 名

電 話

— —

次のとおり申請します。

1	利用内容	開催のため		
	利用日時	年 月 日 ( )	時 分 ~	時 分
	利用施設	<input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 工作室 <input type="checkbox"/> 料理実習室 <input type="checkbox"/> 視聴覚室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 茶室 <input type="checkbox"/> ミーティング室 <input type="checkbox"/> 保育室 <input type="checkbox"/> コミュニティ室		
	予定人数	人	対象	<input type="checkbox"/> 青少年 <input type="checkbox"/> 成人 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 一般
2	利用内容	開催のため		
	利用日時	年 月 日 ( )	時 分 ~	時 分
	利用施設	<input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 工作室 <input type="checkbox"/> 料理実習室 <input type="checkbox"/> 視聴覚室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 茶室 <input type="checkbox"/> ミーティング室 <input type="checkbox"/> 保育室 <input type="checkbox"/> コミュニティ室		
	予定人数	人	対象	<input type="checkbox"/> 青少年 <input type="checkbox"/> 成人 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 一般
3	利用内容	開催のため		
	利用日時	年 月 日 ( )	時 分 ~	時 分
	利用施設	<input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 工作室 <input type="checkbox"/> 料理実習室 <input type="checkbox"/> 視聴覚室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 茶室 <input type="checkbox"/> ミーティング室 <input type="checkbox"/> 保育室 <input type="checkbox"/> コミュニティ室		
	予定人数	人	対象	<input type="checkbox"/> 青少年 <input type="checkbox"/> 成人 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 一般

伺) 上記のとおり、申込みを受け付けてよろしいか。

館長(助言)	館長代理	受 付	合 議

業務端末 (予約)	入力者

# 相模原市立橋本公民館利用承認申請書(未登録団体)

令和 年 月 日

相模原市教育委員会教育長 あて

団体名

---

氏名

---

役職等 代表者 その他( )

---

申請者

住所

---

電話

---

公民館施設等の利用を次のとおり申請します。

利用内容	具体的に 開催のため
利用日時	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分 利用人数 人
利用施設	<input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 工作室 <input type="checkbox"/> 料理実習室 <input type="checkbox"/> 視聴覚室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 茶室 <input type="checkbox"/> ミーティング室 <input type="checkbox"/> コミュニティ室 <input type="checkbox"/> 保育室

## 団体・サークル活動状況調査票

団体情報	ふりがな			
	団体名			
	活動内容 (具体的に)			
	会員数	人	会員構成	市内在住・在勤・在学 ( ) 人 市外 ( ) 人
	構成年代	<input type="checkbox"/> 20歳未満 <input type="checkbox"/> 20歳代 <input type="checkbox"/> 30歳~40歳代 <input type="checkbox"/> 50歳~60歳代 <input type="checkbox"/> 60歳~70歳代 <input type="checkbox"/> 70歳代以上		
代表者情報	<input type="checkbox"/> 申請者に同じ		住所	〒 - -
	ふりがな			
	氏名			電話

伺) 上記のとおり、申込みを受け付けてよろしいか。

館長(助言)	館長代理	受付	合議

業務端末 (予約)	入力者

## 相模原市立橋本公民館利用承認申請書(保育目的用)

	申請日		年		月		日								
相模原市教育委員会教育長 あて															
	利用者登録番号	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>													
	団体名														
	氏名														
	住所	〒 —													
	電話	— —													
次のとおり保育室の利用を申請します。															
利用内容	開催のため														
利用日時	年	月	日 ( )	時	分	～	時	分							
予約済み施設	<input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 工作室 <input type="checkbox"/> 料理実習室 <input type="checkbox"/> 視聴覚室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 茶室 <input type="checkbox"/> ミーティング室														
予定人数	人	対象	<input type="checkbox"/> 青少年												

受付	
----	--

業務端末(予約)入力者	
-------------	--

## 相模原市立橋本公民館利用承認申請書(保育目的用)

	申請日		年		月		日								
相模原市教育委員会教育長 あて															
	利用者登録番号	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>													
	団体名														
	氏名														
	住所	〒 —													
	電話	— —													
次のとおり保育室の利用を申請します。															
利用内容	開催のため														
利用日時	年	月	日 ( )	時	分	～	時	分							
予約済み施設	<input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 工作室 <input type="checkbox"/> 料理実習室 <input type="checkbox"/> 視聴覚室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 茶室 <input type="checkbox"/> ミーティング室														
予定人数	人	対象	<input type="checkbox"/> 青少年												

受付	
----	--

業務端末(予約)入力者	
-------------	--