館　長	副 課 長	職　　員

公　民　館　使　用　カ　ー　ド

令和　　年　　月　　日（　）

団体名及び 使用責任者	団 体 名： 責任者名：
使用目的	
時　間	午前・午後　　午前・午後 時　　分 ～　　時　　分
室　名	大 研 修 室 ・ 第１研修室 ・ 第２研修室 ・ 第３研修室 和　　室 ・ 調　理　室 ・ グラウンド（夜間照明）
人　員	男　　名 / 女　　名 / 計　　名
冷暖房	使用しなかった ・ 使用した（　　時間）
使用備品	机 ・ 椅子　　その他（　　）

※使用料欄は職員・管理人が記入

使用料	円

【使用の記入事項（使用施設の欄に○印をする）】**※管理人の確認を受けてからお帰りください。**

	大研修室	和　室	第1研修室	第2研修室	第3研修室	調理室	グラウンド
清掃はしたか　※モップは階段下と大研修室のロッカーにあります。	モップ	掃除機	モップ	モップ	モップ	モップ	
電灯は消したか							
窓のカギはかけたか							
机・椅子は規定の配置に戻されているか							
備品は返却したか、滅失・毀損しなかったか							
グラウンドはならしたか							
その他管理人に指示されたことを守ったか							