

資料9 生駒市生涯学習施設使用許可取扱基準

生駒市生涯学習施設（以下「施設」という。）の使用許可取扱について、生駒市生涯学習施設条例（以下「施設条例」という。）及び同施行規則に則り、以下のとおり取扱基準を定めるものである。なお、施設の名称及び管理運営形態は、次の表のとおりとする。

（注意）この基準は、施設条例及び同施行規則の改正に伴い、変更する場合がある。

名 称	管理形態	
	教育委員会が直接管理運営するもの	指定管理者に管理運営を行わせるもの
たけまるホール		○
鹿ノ台ふれあいホール		○
生駒市図書会館		○
生駒市コミュニティセンター	○	
南コミュニティセンターせせらぎ		○
北コミュニティセンターISTA はばたき		○
芸術会館美楽来		○

1 使用許可の基準

（1）市民の優先使用

使用が競合する場合は、生駒市民を優先とする。（「生駒市民」とは、市内に在住、在勤、在学している者又は生駒市内に営業所・代理店等を設けている者とする。）

使用は、団体によることを原則とするが、団体に名称がなくても、使用人数が2名以上である場合は、団体として使用を認める。

団体が生駒市民かどうかは、団体の所在地もしくは代表者の住所で判断する。ただし、代表者の住所が市外でも使用者の半数以上が生駒市民であり、団体を生駒市民として取り扱ってほしい旨の申出があった場合は、会員名簿等により使用者の構成を確認して判断する。

（2）全体使用と部分使用が競合する場合の順番

ホール等の使用で、部分使用（舞台のみ、客席のみ、ホワイエ）と全体使用が使用申請時に競合する場合は、全体使用を優先する。

同時間の複数個所での部分使用は、部分使用者全てが了承する場合のみ許可するものとする。

（3）ホールの部分利用について

大ホール等の部分利用（舞台のみ・客席のみ）の際は、同時間（同コマ）内1団体の利用に限る。（同時間（同コマ）内に舞台のみ・客席のみの同時利用は認めない。）

（4）時間外使用

規則で定める各施設の開館時間以外の使用は認めない。ただし、やむを得ない特別の事情がある場合は、課内決裁または部内決裁を得たものに限り可能とする。（指定管理者制度導入施設については、教育委員会と協議して許可したものに限る。）

（5）施設の連続使用

① 使用開始日の受付日に使用日全日を受け付けるものとする。（連続使用とは、同じ部屋を朝、昼、夜を通して数日間貸館するものであり、例えば、昼のみを3日間使用する場合は、連続使用とは見なさず、また、同じ施設（部屋）の異なる区分の使用、例えば、大ホールの舞台のみの使用と全体使用が連続していても、連続使用と見なさない。）

② 連続使用の期間は、原則として最長6日間（休館日をはさむ場合は、休館日を日数に入れ

ないで最長6日間)とする。ただし、展示による使用の場合は、別途協議するものとする。

(6) 音漏れのおそれがある場合の使用制限

音漏れのおそれがある場合、原則として使用を認めない。ただし、防音対応の設備がある等、近隣に迷惑のかからない場合は、この限りではない。なお、防音が施されているホール等であっても、ロックコンサート等、外部に音漏れのおそれのある使用は認めない。

なお、図書会館大会議室については、楽器演奏やコーラス等音出しの伴う団体が半室（AまたはB）の予約をされた場合、残りの半室の予約を認めない。

(7) ギャラリーの取扱

① 生駒市民の創作活動の発表の場として、作品展示のために無料で提供する。ただし、展示の内容が営利目的（物販や教室の生徒勧誘等）その他不相当と思われる場合は、使用を認めない。

② 展示品の管理は、使用者の責任において行うものとする。

③ 希望者が平等に使用できるよう施設毎に継続して使用できる日数の上限を定め、特定の市民・団体が独占使用することのないよう配慮するものとする。

④ 市内営利・非営利団体から同一期間内における使用希望の申し出があった場合は、市内非営利団体を優先するものとする。

(8) たけまるホールにおける展示ケース（正面、けいはんな線構内）、ロビー壁面、南コミュニティセンターせせらぎ及び芸術会館美楽来における展示ケースの取扱

① 生駒市民の創作活動の発表の場として、作品展示のために無料で提供する。ただし、展示の内容が営利目的（物販や教室の生徒勧誘等）その他不相当と思われる場合は、使用を認めない。

② 展示品の管理は、使用者の責任において行うものとする。

③ 使用は1ヶ月単位とし、特定の市民・団体が独占使用することのないよう原則として年間1回限りとする。ただし、予約がない場合はその限りではない。

(9) ホールでの音響操作等が必要な場合

音響操作等必要な場合、施設の運営・舞台担当者と事業の打ち合わせを使用日の1ヶ月に行うため、使用日の1ヶ月から原則予約ができない。ただし、指定管理者が協議により認めるときはこの限りではない。

(10) 申請期日後の使用許可

人的対応が必要な場合や準備に時間を要する場合を除き、施設管理上、特に支障をきたさない範囲であれば指定管理者（教育委員会が直接管理運営する施設は教育委員会）の許可を受けたいうえで使用を認めるものとする。

「人的対応が必要な場合や準備に時間を要する場合」とは、夜間の使用希望で、申請期日（7日前）までに当該時間の使用申請がなく、夜間の使用に対応する人員を配置していない場合や、ホールの使用で、音響照明装置の操作を要する場合等をいう。

この要件に該当し、緊急に会議や行事の開催による使用が必要になった場合、理由書は、必要としない。ただし、次回使用時は、期日内に申請してもらうよう、口頭で伝えるものとする。

(11) 飲食等について

飲食等については、施設設備や用途によって次のとおりとする。

① 飲食不可の会議室等

たけまるホール大ホール、生駒市図書会館自習室、芸術会館美楽来展示室及び各館ロビー（ロビーについては、アルコール類を除く飲料のみ可能）

② 飲食（アルコール類を含む）可能の会議室等

たけまるホール小ホール、生駒市図書会館市民ホール、生駒市コミュニティセンター文化ホール、南コミュニティセンターせせらぎホール（同小ホールを含む）及び北コミュニティセンターISTAはばたきホール（同小ホールを含む）

- ③ 飲食（アルコール類を除く） possibleの会議室等
上記①②を除く会議室等

(12) 施設の使用時間

各施設の使用時間は、準備、後片付けの時間も含めるものとする。

(13) 施設内での布教活動、政治団体への勧誘活動等

一般来館者等を対象に布教活動、政治団体への勧誘活動、署名活動等の行為を行う場合は、原則として施設の使用を認めない。

(14) 施設内で整備したWi-Fi利用の取り扱い

利用者のサービス向上を目的に設置したもので、Wi-Fiの利用については貸室利用者に限る。

(15) 使用許可後、市の主催事業等による使用日の変更

市の主催事業等（衆議院解散に伴う国政選挙等）で日程を急遽確保する必要がある場合は、既に使用許可を出している場合であっても最優先とし、使用日等変更が生じる場合がある。

2 使用料等の取扱

（以下、この基準において「使用料等」とは教育委員会が直接管理運営する施設にあっては使用料、指定管理者が管理運営する施設にあっては利用料金をいう。）

(1) 営利団体、非営利団体の範囲

① 営利団体の範囲

株式会社、有限会社、個人商店等のほか、生徒・受講者を募集し、月謝により指導するピアノ教室、カラオケ教室その他これらに類するものは、営利団体として取り扱う。

② 非営利団体の範囲

自主学习グループ、社会教育団体、福祉団体、商工会議所、生活協同組合、農業協同組合、NPO団体、ロータリークラブ、ライオンズクラブ、政治団体、宗教団体、労働組合、その他これらに類する団体は、非営利団体として取り扱う。

(2) 営利使用、非営利使用の判断基準

① 新たな使用申請者や、営利団体・非営利団体の判断

使用を申請する団体が営利・非営利のいずれに該当するかは、使用申請の際、必要に応じて「施設使用申請団体の概要申出書」（様式1）の提出を求め、使用申請者（団体）の種類、当該申請にかかる使用者や入場者の範囲、入場料・参加費等の徴収の有無、過去の使用申請の内容等を併せて判断する。

② 営利使用の範囲

株式会社、有限会社、個人商店等の事業者による業務上の使用は、商品販売、製品説明会等の直接収益に結びつくものだけでなく、社内会議や社員の職場研修、新規社員採用の面接等、その使用目的が直接収益に結びつかない使用であっても営利使用とする。

ピアノ教室やカラオケ教室等での使用又は主催する行事での使用の場合は、営利使用とする。

③ 非営利使用の範囲

(A) 本基準の2(1)②に規定する非営利団体が、社員、組合員、会員等の関係者を対象とする会議、健康診断・福利厚生行事のために使用する場合や、一般市民を対象として、入場料等を徴収せず開催する行事のために使用する場合

(B) ピアノ教室、カラオケ教室等の生徒・会員からなる実行委員会や有志の会等が使用又は主催する行事のために使用する場合で、入場料等を徴収せず開催する場合

(3) 一般市民を対象とした有料行事（入場料・参加費等の料金を徴収する場合）の営利・非営利使用の取扱

- ① 社会教育団体（自主学習グループ等）・福祉団体が使用又は主催する行事のために使用する
場合
これらの団体は、社会教育活動や福祉の向上を目的とすることから、行事において徴収する入場料・参加費等の料金が、実費相当やチャリティである旨の申出がある場合は、申請書にその旨を記載又は「非営利使用料の適用申請書」（様式2）を提出させ、「収支計画書」（様式3）（チャリティとする際には、それに加えて寄附の内容及び寄附先がわかる書類）の添付を求める。
使用の許可に際しては、行事終了後2週間以内に「収支報告書」（様式4）を提出させ、収益が出た場合、慈善事業等に寄附する等社会還元することを許可条件として許可書に記載する。
ただし、「収支計画書」の時点で、あらかじめ収益が出ることが見込まれる場合及び「収支計画書」の提出がない場合は、団体の趣旨から、その使用を許可しない。
- ② 商工会議所、農業協同組合、NPOその他の団体が使用又は主催する行事のために使用する
場合
これらの団体は、特定の事業を除き、営利を行ってはならない旨、それぞれの該当法に規定されていることから、入場料・参加費等の料金が実費相当やチャリティである旨の申出がある場合は、申請書にその旨を記載又は「非営利使用料の適用申請書」（様式2）を提出させ、「収支計画書」（様式3）（チャリティとする際には、あらかじめ収益金の集め方や収益金の寄附先等の内容が確認できるように記載すること）の添付を求める。
使用の許可に際しては、行事終了後2週間以内に「収支報告書」（様式4）を提出させ、収益が出た場合は、慈善事業等に寄附する等社会還元することを許可条件として許可書に記載する。
なお、「収支計画書」において行事に必要な経費を超える収益が見込まれる場合及び「収支計画書」の提出がない場合は、団体の趣旨から、営利目的の使用と見なす。
- ③ 宗教法人、政治団体が使用又は主催する行事のために使用する
場合
団体の使用が、本基準の1（13）に該当せず、当該料金が実費相当やチャリティである旨の申出がある場合は、非営利使用として②の団体と同様に取り扱う。
- ④ 労働組合、健康保険組合その他の団体が使用又は主催する行事のために使用する
場合
団体の趣旨から非営利団体として扱い、当該料金が実費相当やチャリティである旨の申出がある場合は、非営利使用として②の団体と同様に取り扱う。
- ⑤ ピアノ教室、カラオケ教室等の生徒・会員による実行委員会や有志の会が使用又は主催する行事のために使用する
場合
当該料金が実費相当やチャリティである旨の申出がある場合は、非営利使用として②の団体と同様に取り扱う。
- ⑥ 株式会社、個人事業者、文化教室主催者等の営利団体が使用又は主催する行事のために使用する
場合
これらの団体は、料金の徴収の有無にかかわらず、営利使用として取り扱う。
ただし、チャリティ事業（入場料や物品売上等の収入から使用料その他必要経費を差し引いた後の収益金を寄附する等により収益が生じない事業）として主催するために非営利の使用料の適用を申し出る場合は、「非営利使用料の適用申請書」（様式2）及び「収支計画書（様式3）」（あらかじめ収益金の集め方や収益金の寄附先等の内容が確認できるように記載すること）の提出を求め、その都度、決裁を経て判断する。
使用の許可に際しては、行事終了後2週間以内に「収支報告書」（様式4）を提出させ、収益が出た場合は、慈善事業等に寄附する等社会還元することを許可条件として許可書に記載のうえ、非営利使用料を適用する。
- ⑦ 商品説明や物品の販売を伴う事業の取扱

①～④の団体が、原価販売、模擬店開催等の収益を事業に必要な経費に充てたり、福祉作業所で障がい者が、地域社会での自立と社会参加に必要な力を育むため、授産活動の一環として物品・菓子等の製造・販売を行う場合で、事前に「収支計画書」を提出したときは、非営利扱とする。

(4) 附属設備使用料の基準

- ① 使用料の区分にかかわらず、附属設備の使用料は通常の料金とする。
- ② 「生駒市生涯学習施設等の使用料等に関する規則」別表第1及び第2の備考に規定する「1の申請に対する附属設備の使用の許可ごとに1回の使用とする。」については、使用の内容によって申請書が2枚以上になった場合（下記の例1、例2等）であっても、同一使用者が1日に同じ部屋で連続した時間帯で附属設備を使用している場合は「1の申請」とみなして、「1回の使用」とする。

例1 同一使用者が、ホールを午前に舞台のみ、午後に全体使用のため、それぞれ別の申請書を提出したが、ピアノは、午前・午後をとおして使用する場合

例2 同一使用者が、午前に301会議室、午後に301・302会議室を使用するため、それぞれ別の申請書を提出したが、プロジェクターを301会議室で午前・午後をとおして使用する場合

(5) 音響、照明、舞台等設備操作の操作員の費用負担

たけまるホール・生駒市図書館・生駒市コミュニティセンター・南コミュニティセンターせせらぎ・北コミュニティセンターISTA はばたきの各ホールについて、施設の管理者が使用者に提供する音響、照明、舞台等設備操作の操作員の最大限度は、下記の表のとおりとし、これを超える人員を必要とする場合は、使用者が超過分の費用を負担する。

ただし、大ホールの部分使用で音響等操作員が必要な場合は、いずれのホールも操作員を1名とし、これを超える人員を必要とする場合は、使用者が超過分の費用を負担する。

名 称	大ホール	小ホール	摘 要
たけまるホール	3名	0名	大ホールの名称：大ホール
生駒市図書館	2名	/	大ホールの名称：市民ホール
生駒市コミュニティセンター	3名		大ホールの名称：文化ホール
南コミュニティセンター せせらぎ	3名	1名	大ホールの名称：せせらぎホール
北コミュニティセンター ISTA はばたき	3名	2名	大ホールの名称：はばたきホール

(6) 使用料等減免に関する取扱

市が施設を使用する場合及び市が主催又は共催する行事のために使用する場合で、担当課から申請する使用については、使用料等は無料とし、使用料等減免申請は要しないものとする。ただし、本基準の2(5)に定める超過分の費用については、指定管理制度導入以前から継続実施している市主催事業の増員等を除いて、原則使用者が別途負担するものとする。

また、生駒市立の小・中学校、幼稚園、保育園、認定こども園並びに市内に設置された私立の幼稚園、保育園、認定こども園、県立高等学校の使用にかかる使用料等については、減免の割合等を本基準の4に定める。

なお、その他の減免については、減免申請書の提出を受け、事前に教育委員会の承認を得ることとする。

3 期日前の施設使用許可申請

(1) 申請の条件

施設条例及び施行規則に基づき、次の各号に該当する施設使用については、期日前に使用許可申請を受け付け、申請内容を審査したうえで使用を許可するものとする。

① 申請書とともに「施設使用許可申請の期日前についての理由書」(様式5)が提出され、その記載内容によって、行事の内容や周知に必要な期間、講師・出演者や関係者の日程調整の必要性等から、通常の使用と異なり期日前に使用許可申請をしなければならない特別な理由があると認められる場合

② 市が施設を使用する場合及び主催又は共催する事業のために使用する場合

上記②の使用については、次項の規定にかかわらず、期日を定めずに使用許可申請を受け付ける。

このとき、「施設使用許可申請の期日前についての理由書」の添付は、不要とする。ただし、同一内容で複数の使用予定日を仮押さえすることは、認めない。

なお、これらによりがたい場合については、別途指定管理者と教育委員会が協議のうえで決裁を経て判断するものとする。

(2) 対象施設及び期日前申請の受付日

期日前に使用許可申請を受け付ける施設(貸室)及び期日前申請の受付日は、下記の表のとおりとする。

名 称	ホール等の名称	期日前申請の受付日
たけまるホール	大ホール、小ホール	(使用者が市内非営利の場合) ・使用日の6ヶ月前から
鹿ノ台ふれあいホール	大集会室	
生駒市図書館	市民ホール	
生駒市コミュニティセンター	文化ホール	(上記以外の場合) ・使用日の5ヶ月前から
南コミュニティセンターせせらぎ	せせらぎホール、小ホール	
北コミュニティセンター ISTA はばたき	はばたきホール、小ホール	
芸術会館美楽来	展示室1・2、常設展示室	(使用者が市内非営利の場合) ・使用日の5ヶ月前から (上記以外の場合) ・使用日の4ヶ月前から
上記以外の施設		

(3) ホール又は展示室の使用に関する一体使用時の使用申請の時期

発表会やコンサート等で施設のホールや展示室等を使用する際、併せてセミナー室等、他の部屋を一体で使用する必要がある場合に限り、他の部屋についても当該ホールや展示室の期日前申請と同時に使用申請を受け付けるものとする。

また、当該ホール等で開催する発表会やコンサート等の本番日前にリハーサル等のために当該ホールを使用する必要がある場合も、音響操作必要の場合に限り同様に使用申請を受け付けるものとする。

ただし、複数回に渡る事前練習や打ち合わせ等、本番との一体使用と認め難いものについては、期日前申請を認めない。

4 市内の小・中学校、幼稚園、保育園、認定こども園、県立高等学校が、生涯学習施設等を使用する場合の使用料等減免の取扱

(1) 減免の対象施設

対象となるホール等は、下記の表のとおりとする。

名 称	減免対象とするホール等の名称
たけまるホール	大ホール、小ホール
鹿ノ台ふれあいホール	大集会室
生駒市図書館	市民ホール
生駒市コミュニティセンター	文化ホール
南コミュニティセンターせせらぎ	せせらぎホール、小ホール
北コミュニティセンターISTA はばたき	はばたきホール、小ホール
芸術会館美楽来	展示室1・2、常設展示室

(2) 減免の条件

次の各号のすべてを満たす場合に限る。

- ① 学校教育（保育園の場合は保育）の一環として実施する行事等であること。
- ② 学校・園の施設や設備では対応できない行事等、あるいは施設を使用することにより教育効果が期待できる行事等であること。
- ③ 学校・園の全幼児・児童・生徒（学校行事の場合、一学年以上）の全員を対象とする行事等であること。

(3) ホール又は展示室の使用に関する一体使用時の減免

行事等で（1）のホールや展示室等を使用する際、併せてセミナー室等、他の部屋を一体で使用する必要がある場合に限り、他の部屋についても当該ホールや展示室と同時に使用申請を受け付け、減免対象とするものとする。また、当該ホール等で開催する行事等の本番日前にリハーサル等のために当該ホールを使用する必要がある場合も、同様に減免対象とするものとする。

ただし、複数回に渡る事前練習や打ち合わせ等、（2）の条件を満たす行事等との一体使用と認め難いものについては、減免対象と認めない。

(4) 減免の割合

各校園ごとの減免の範囲及び割合は次のとおりとする。

対象となる校園	減免の範囲・割合
生駒市立の小・中学校、幼稚園、保育園、認定こども園	施設使用料等（附属設備使用料等を含む。）の全額を免除
市内の私立幼稚園、保育園、認定こども園、県立高等学校	市内非営利使用料等（附属設備使用料等を含む。）の2分の1を減額

(5) 減免使用時の申請

生駒市立の小・中学校、幼稚園、保育園、認定こども園の使用料等減免にかかる使用については、それぞれの所管課が減免条件を満たすことを確認した旨の書面を作成し、これを添付して施設を使用する校園の長から各施設に使用申請を行うものとする。

市内の私立幼稚園、保育園、認定こども園、県立高等学校については、それぞれの校園の長からの申請を施設の管理者が審査し、減免の可否を決定する。また、施設への申請は、使用日の4ヶ月前（期日前申請の場合は6ヶ月前）以降とする。

(6) 音響、照明、舞台等の操作員の追加負担分

本基準の2（5）の規定によるものとし、追加の費用が生じたときは、追加の費用全額を使用者の負担とする。

5 市政選挙を除く国政・県政選挙において施設を使用する際の使用料の取扱

市政選挙を除き、国政・県政選挙に係る選挙事務等で使用した施設の使用料については、本基準2（6）の対象としない。

また、使用料の算定にあたっては「市内非営利」の団体区分とする。

参考

<文中の様式>

- (様式1)「施設使用申請団体の概要申出書」
- (様式2)「非営利使用料の適用申請書」
- (様式3)「収支計画書」
- (様式4)「収支報告書」
- (様式5)「施設使用許可申請の期日前についての理由書」

平成29年11月 1日改定
令和 2年 9月 1日改定
令和 3年 4月 1日改定
令和 3年 5月 1日改定
令和 3年10月 1日改定
令和 4年 4月 1日改定
令和 4年 8月 1日改定
令和 5年 3月 1日改定
令和 5年 4月 1日改定
令和 5年 9月 1日改定
令和 7年 6月 1日改定
令和 7年 7月22日改定

様式1

顧客ID: _____

施設使用申請団体の概要申出書

年 月 日

団体名 (グループ名・企業名)		フリガナ
代表者 (責任者)	住所 (所在地)	〒
	フリガナ 氏名	TEL _____
活動内容 (学習内容)		<内容> ・商品/物品説明をされますか? <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ・商品/物品販売をされます、していますか? <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (他所等でしている場合も含む) ・会員以外の一般参加者はいますか? <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ・月謝、報酬などを授受しての講習会、授業をされていますか? (他所等でしている場合も含む) <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
会費、入会金等		会費(年・月・1回) _____ 円 入会金 _____ 円 講師報酬・謝礼 <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り 月額・1回 _____ 円 ※サークルの場合は、下記会員数内訳にご記入ください。 会員数内訳 (市内 _____ 人) (市外 _____ 人)
専任講師		<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り 氏名 _____
活動の頻度・回数		週 _____ ・ 月 _____ ・ 年 _____ 回
発表会の有無		有り (年 _____ 回開催) ・ 無し
主な活動場所		
特記事項		

※本概要申出書と異なる場合は、使用を取り消す場合があります。

※団体住所、活動内容及び利用形態により、使用区分・料金が異なります。

当団体の概要を上記のとおり申し出ます。

申出者 _____

連絡先 _____

年 月 日

(指定管理者あて)
(生駒市教育委員会あて)

申請者 住所
団体名
氏名
(代表者名)
電話番号

次のとおり施設等の非営利使用料金の適用を申請します。
なお、非営利使用料金適用のうへは、事業終了後2週間以内に事業収支報告書を提出します。

使用施設名				
使用施設 (部屋)名				
使用目的				
使用日時	年	月	日 ()	時 分~
	年	月	日 ()	時 分
非営利使用料金適用を申請する理由				
備考				

※この申請書は施設使用許可申請の際にあわせて提出してください。

様式 3

収支計画書

年 月 日

(指定管理者あて)
(生駒市教育委員会あて)

申請者 団体名
氏名
(代表者)

事業の収支計画は次のとおりです。

使用施設名	
使用日	
事業名	

収入の部

項 目	金 額 (円)
合 計	

支出の部

項 目	金 額 (円)
合 計	

収益金の集め方

--

収益金の寄附先

--

様式 4

収支報告書

年 月 日

(指定管理者あて)
(生駒市教育委員会あて)

申請者 団体名
氏名
(代表者)

事業の収支を次のとおり報告します。

使用施設名	
使用日	
事業名	

収入の部

項 目	金 額 (円)
合 計	

支出の部

項 目	金 額 (円)
合 計	

収益金の集め方

--

収益金の寄附先

--

※ 収支報告書の内容について内容の確認を行うため、領収書等の関係書類の提出を求める場合がありますので、関係書類は、必ず保管願います。

様式 5

施設使用許可申請の期日前についての理由書

下記理由及び事業計画により、申請期日前に申請しますので、特別の許可をくださいますようお願いいたします。

使用施設名	
1. 申請者	住所 団体名 氏名
2. 日 時	年 月 日 () 時 分～ 年 月 日 () 時 分
3. 使用室名	
4. 理 由 (具体的に 記入して ください)	

事業計画

事業の名称	
事業の目的 (例 1)	
事業の形態 (例 2)	
対象者 (例 3)	
出演者人数	
事業開催の周知方法	

例 1 ……学習成果の発表、講演、製品の宣伝販売等を記入してください。

例 2 ……講演会、発表会、会議等を記入してください。

例 3 ……一般市民、会員等を記入してください。

この理由書は施設使用許可申請の際にご提出ください。