

施設使用許可申請書

令和 年 月 日

申請者	団体名 (企業名) 氏名			
	住所 連絡先	〒	TEL	- -
	勤務先 又は所属	〒	TEL	- -
使用場所				
使用日時	令和 年 月 日 ()	<input type="checkbox"/> 9:00~12:00 <input type="checkbox"/> 13:00~16:00 教室 (: ~ :) (時間)		
	令和 年 月 日 ()	<input type="checkbox"/> 9:00~12:00 <input type="checkbox"/> 13:00~16:00 教室 (: ~ :) (時間)		
使用目的等				
使用予定人数				
(注意事項) ① 使用可能な時間は、9:00 から 16:00 までとなります。屋外施設の使用は原則として閉庁日のみですが、学校行事がある場合等は使用できないことがあります。 ② 施設内では所定の場所以外は禁煙とし、ゴミ等については全てお持ち帰り願います。 ③ トイレについては、屋外施設使用の場合、体育館敷設のトイレを使用してください。 ④ 自動車については、定められた駐車場に駐車してください。 ⑤ 施設使用中に施設及び機器等を破損または滅失された場合は、直ちに原形に復することとし、利用者の負担により弁償していただきます。 ⑥ 転貸や使用目的以外の使用及び営利を目的とした使用はご遠慮願います。 ⑦ 施設等の使用を許可した場合においても、本校において緊急使用等の事情が発生した場合には、使用許可を取り消すことがあります。また、この使用条件及び本校の庁舎管理上厳守すべき事項について反していると認められる場合は、使用を中止するとともにそれ以降の使用を禁ずることがあります。 ⑧ 施設使用料は、使用日の1週間前までに指定の振込口座にお振込をお願いします。期日までに振込が確認できない場合は、使用許可を取消す場合があります。 ⑨ 使用を承諾された者が使用の取消しを行う場合は、承諾された使用日の1週間前までに本様式「施設使用取消申請書」にて所定の手続きを行ってください。それ以降の取消しについては使用料を全額ご負担いただきますので、ご了承ください。 ⑩ 既納の使用料は原則として返金できませんので、ご了承ください。使用日の1週間前までの取消し又は気象条件により止むを得ず使用できなかった場合のみ後日返金させていただきます。なお、気象条件により使用できなかった場合は、翌開庁日の17時までに「施設不使用報告書」を事務所窓口まで持参いただくか、FAX又は郵送での送付をお願いします。(FAX: 0748-31-2255) ⑪ 使用中の事故等に関して、本校は一切の責任を負いません。 ⑫ ご記入いただきました個人情報は、事務処理及び業務統計のみに利用させていただきます。				