

| | | |
|-----|----|-----|
| 教育長 | 課長 | 受付係 |
| 専決 | | |

ふれアリーナみよし 使用許可申請書

令和 年 月 日

東みよし町教育委員会 殿

申請者 住所

連絡先

氏名

印

ふれアリーナみよしを使用したいので申請します。

| | | | |
|-------|-------------|--------|------------|
| 団体名 | | | |
| 使用目的 | | | |
| 使用部分 | 全面使用 | 床面の / | 会議室 |
| 使用日時 | 令和 年 月 日 | 午後 時 分 | 午後 時 分 |
| 使用人員 | 名 (町外 名) | | |
| 使用備品 | ネット・支柱・机・イス | | |
| 使用責任者 | 電話番号 | | |
| ※使用料 | 円 利用券 ・ 現金 | | |
| ※使用区分 | 町内 ・ 町外 | ※使用明細 | 円 × 時間 × 日 |
| 備考 | | | |

使用料 (1時間) 町内 全面 1,200円 1/3面 400円 会議室 100円
町外 全面 2,400円 1/3面 800円 会議室 200円

※ 営利目的の場合は 全面 6,000円 1/3面 2,000円
参加費・入場料等を徴収(実費以上の徴収)する場合は、営利目的と見なし、使用料を1時間当たり6,000円とします。

- 使用時間には準備と後片付け、清掃の時間が含まれています。
- 免除を受ける場合は、免除申請書を提出し、教育委員会の承認を得ること。
- 町または学校行事に支障があるときは許可はできません。

入場者の遵守事項を守り使用します。

使用者の責任において、施設に損害が生じた場合は弁償いたします。

使用責任者

印

使用責任者の方は、下記事項を熟読し、利用者の皆さんに伝達のうえ、利用してください。

- ① 使用時間は準備と後片付けおよび清掃の時間が含まれています。
使用終了時間の20分前までには活動を終了し後片付け清掃を行い速やかに退出すること。
- ② 使用後は、使用前の状態に原状回復すること。
モップがけによる清掃を行い、ゴミは各自で持ち帰ってください。
使用した備品は**消毒し**、元の位置に戻しておいてください。
- ③ 施設や備品にき損、紛失が生じた場合は必ず管理者に連絡すること。
- ④ 施設内および周辺にて、大声で話したり、タバコのポイ捨てをしたり等、近隣住民の方に迷惑となる行為を行わないこと。

入場者の遵守事項については、インターネットで閲覧できますので、ご使用前に必ずお読みください。

ふれアリーナみよし 使用許可書

| | | | |
|-------|-------------|--------|------------|
| 団体名 | | | |
| 使用目的 | | | |
| 使用部分 | 全面使用 | 床面の / | 会議室 |
| 使用日時 | 令和 年 月 日 | 午後 時 分 | 午後 時 分 |
| 使用人員 | 名 (町外 名) | | |
| 使用備品 | ネット・支柱・机・イス | | |
| 使用責任者 | 電話番号 | | |
| ※使用料 | 円 利用券 ・ 現金 | | |
| ※使用区分 | 町内 ・ 町外 | ※使用明細 | 円 × 時間 × 日 |
| 備考 | | | |

※参加費・入場料等を徴収(実費以上の徴収)する場合は、営利目的と見なし、使用料を1時間当たり6,000円とします。

上記 使用料について領収いたしました。

東みよし町教育委員会 生涯学習課

領収印

許可印