

# 町民すこやか交流センター施設利用許可申請書

令和 年 月 日

利根町社会福祉協議会 会長 様

申請者 住所 印  
氏名  
電話番号

町民すこやか交流センター施設を利用したいので、次のとおり申請します。

|                           |              |       |       |        |    |
|---------------------------|--------------|-------|-------|--------|----|
| 利用団体名                     |              |       |       |        |    |
| 利用日時                      | 令和 年 月 日 ( ) |       | から    |        | まで |
| 利用する施設<br>及び設備等<br>(対象に○) | 1階 A室        | 1階 B室 | 1階 C室 | 2階 研修室 |    |
|                           | 冷暖房の利用 有 ・ 無 |       |       |        |    |
| 利用目的                      |              |       |       |        |    |
| 利用人数又は<br>利用台数            | 人            |       |       |        |    |
| その他参考<br>となる事項            |              |       |       |        |    |

## 町民すこやか交流センター施設利用許可書

※事務局記入欄

申請者 様

利根町社会福祉協議会  
会長 佐々木 喜章

| 申請許可 第 号                     |     |       |       |       |
|------------------------------|-----|-------|-------|-------|
| 利 用 料                        | 時間数 | 冷 暖 房 | 規定利用額 | 合 計   |
|                              |     |       | 円     | 円     |
| 上記申請を許可します。<br>※裏面を参照してください。 |     |       |       | 社協受付印 |
|                              |     |       |       | 係     |

### **利用条件**

- 1 申請した目的以外に利用しないでください。
- 2 利用時間を厳守し、終了10分前には清掃を始め備品等を原状に復し、遅滞なく係員に引き継いでください。
- 3 利用により生じたゴミ等は、すべて持ち帰り処分してください。
- 4 利用により生じた損害は速やかに報告し、自費をもって元の状態にしてください。
- 5 利用許可後であっても、公共及び管理者の事業の都合により、利用を制限することがあります。

### **禁止行為**

- 1 物品の販売、宣伝、勧誘、寄附の募集その他これらに類する行為。
- 2 ポスター、看板、旗その他これらに類するものを掲示すること。
- 3 政治、思想、宗教等に関する活動を行うこと。
- 4 危険物等を持ち込むこと。
- 5 係員が不相当と認める行為。