

粕屋町福祉センター一部屋使用許可申請書兼許可書

粕屋町社会福祉協議会会長様

下記のとおり利用したいので、許可下さるようお願い致します。
なお、使用に際しましては、粕屋町福祉センター設置条例及び
同条例に基づく規則を守るとともに、粕屋町社会福祉協議会
会長及び職員の指示に従います。

利用料金合計	¥
--------	---

納付済金額	¥
-------	---

取扱者	
-----	--

受 付 印	
-------------	--

申請年月日	令和 年 月 日				
申請者氏名	住所				
	電話番号				
団体・企業名	住所				
	電話番号				
利用目的	会議・研修会・説明会・講座・練習・講演会・発表会 その他()				
利用予定数	町内	人	町外	人	合計 人
使用日	令和 年 月 日(曜日)				
利用時間	開始	時	終了	時	計 時間
使用室名	1 階	○会議室A	○調理実習室	○研修室C	
	中2階	○和室A	○和室B	○和室AB	
	2 階	○大広間C	○大広間AB	○研修室A	
期間外冷暖房の希望	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし				
その他 器具類	カラオケ・マイク・その他()				円

※太枠内をご記入下さい。

1 冷暖房期とは、次のとおりです。

■冷房期 7月1日から9月30日まで ■暖房期 12月1日から翌年の3月31日まで

■冷暖房時期以外でも差額を支払う事で冷暖房使用も可能です。

2 町内とは、次のとおりです。

■申請者(代表者)が町内居住者で、全入場者等に占める町内居住者の割合が50パーセント以上

3 町外とは、次のとおりです。

■申請者(代表者)が町外居住者 ■申請者(代表者)が町内居住者で、全入場者等に占める町内居住者の割合が50パーセント未満

4 企業とは、営利を目的とする事業所等をいいます。

5 使用時間は、準備及び後片付けに要する時間も含むものとします。

粕屋町福祉センター一部屋使用許可申請書につきまして利用を許可します。

社会福祉法人 粕屋町社会福祉協議会 会長

裏面の「キャンセル料について、注意事項」を必ずお読みください。

キャンセル料について

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3 閉館日	4	5	6	7	8	9
10 閉館日	11	12	13 全額還付最終日 取消等申請書 最終提出日	14 50%	15 50%	16 50%
17 50% 閉館日	18 50%	19 50%	20 50%	21 50%	22 50%	23 50%
24 50% 閉館日	25 還付なし	26 還付なし	27 部屋貸出日	28	29	30

部屋使用を取り消す場合は、取消等申請書を提出しなければならない。

(1) 使用料の還付については、**取消申請書を提出した日を基準**として以下のとおりとする。

日数	14日前まで	13日～3日前	2日前～当日
還付	100%還付	部屋使用料50%還付	還付なし

(2) 取消申請書の受付時間は、月曜日から金曜日までの平日午前9時～午後5時までとする。

(3) 電話受付は不可とする。

(4) 貸出日はカウントしない。

注意事項

センターに入場する者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 他の入場者に迷惑をかけること。
- (2) 火薬その他の危険物又は他人の迷惑となる物品若しくは動物類(身体障害者補助犬等を除く。)を持ち込まないこと。
- (3) 所定の場所以外へ立ち入らないこと。
- (4) 所定の場所又は指定した場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (5) 許可なくして、物品の販売、宣伝又は展示等をしないこと。
- (6) 許可なくして、広告類の掲示、配布又は看板の設置その他これに類する行為をしないこと。
- (7) 許可なくして、付属設備等を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- (8) 許可なくして、見学等のために集団で施設に立ち入らないこと。
- (9) 施設を汚損し、又は汚損するおそれのある行為をしないこと。
- (10) アルコール類の飲酒は原則として禁止とする。
- (11) 職員の指示を守ること。