

帳票 1

(表)

施設利用許可書							
			年    月    日				
申請者 団体名 _____ 申請者名 _____様							
			本巢市教育委員会 印				
次のとおり許可します。							
利用施設名							
利用日時	月    日( )    時    分～ 時    分						
照明・冷暖房利用時間	<input type="checkbox"/> 屋外照明設備            時    分～ 時    分 <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> 要・ <input type="checkbox"/> 不要						
利用責任者	氏名						
利用目的	_____	利用予定人数	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">市内者</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">人</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">市外者</td> <td style="padding: 2px;">人</td> </tr> </table>	市内者	人	市外者	人
市内者	人						
市外者	人						
利用予定者	<input type="checkbox"/> 幼児 <input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 一般						
※減免申請書	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無						
※使用料	_____ 円	※許可番号	_____ 第 _____ 号				
備考							

(注) ※印の欄は、記入しないでください。

(裏)  
使用上の注意事項

- 1 施設の利用に際しては、必ず利用許可書を提示し、係員の指示に従ってください。
- 2 利用時間は、厳守してください。利用時間には、準備及び後片付けの時間も含まれています。
- 3 各施設に備え付けてある設備・器具等は、許可なく他の部屋へ持ち出さないでください。  
なお配置を替えたときは、利用後必ず原状に戻してください。
- 4 施設の設備・器具等は、大切に利用してください。万一損傷、汚損又は滅失した場合は、  
原状修復又は修繕損害賠償の責任を負っていただきます。
- 5 許可のない営利行為、掲示、釘打ち、配布募集等の行為をしないでください。
- 6 学校敷地内は、禁煙です。他の施設は、指定場所での喫煙をお願いします。
- 7 利用者は、公益を害し、又は秩序を乱すような行為をしないでください。
- 8 利用が終わったときは、火気・施錠の確認、利用部分の清掃を行って施設利用報告書を  
提出してください。
- 9 室内施設は、土足厳禁のため、スポーツ等で利用する場合は、必ず体育館用の運動靴に  
履き替えてください。また、テニスコート内は、テニス専用シューズに履き替えてくださ  
い。
- 10 持ち物については、自己管理してください。
- 11 利用責任者は、共同利用者に体育施設利用上の注意事項を周知徹底し、厳守させるよ  
う配慮してください。

上記注意事項を必ず守ってください。守られない場合は、利用の許可を取り消すことが  
あります。また、以後の利用許可申請をお断りすることがあります。