

宝達志水町生涯学習センター「さくらドーム21」利用許可申請書

FAXの場合	TEL確認 ・ FAX確認	希望時間(: 頃) 窓口受付時間:平日 9時～17時
--------	---------------	--

※FAXでご予約の方は必ずご記入ください。担当からご連絡いたします。
(連絡がとれない場合、予約をお受けできない場合があります。)

宝達志水町生涯学習センター長 様 提出日 年 月 日

個人・団体の別	個人・団体	利用人数	(町内: 人) (町外: 人)
氏名または団体名	フリガナ		
	漢字		
代表者氏名 (団体の場合)	フリガナ		
	漢字		
担当者氏名 (団体の場合)	フリガナ		
	漢字		
個人または団体の住所	〒(-)		
個人または団体の電話番号	()	-	※その他の連絡先(携帯・日中) () -
利用目的			

以下のとおり、施設を利用したいので申請します。

利用になりたい部屋どれか一つにをいれてください。

	部 屋 名	定員	チェック	音響	利 用 日 (24時間制でご記入ください)
1階	アトリエ	20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	月 日 () : ~ :
	パフォーマンスホール	40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月 日 () : ~ : 月 日 () : ~ :
2階	第1会議室	35	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	月 日 () : ~ :
	第2会議室	15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	月 日 () : ~ :
	視聴覚室	40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月 日 () : ~ :
	クッキングルーム	30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	月 日 () : ~ :
	セミナー兼会議室	20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	月 日 () : ~ :
	和室	40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	月 日 () : ~ :
	フィットネスルーム	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月 日 () : ~ :
3階	多目的広場(なぎさ)	180	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月 日 () : ~ :
	多目的広場(やまなみ)	150	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月 日 () : ~ :
外部	陶芸作業棟(陶芸用電気炉)	/	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	月 日 () ~ 月 日 ()

職員入力欄

施設使用料
有料 ・ 有料(倍額) ・ 免除 ・ 1/2減額

確認者	使用料

注意事項

※カギの受け渡しについては、原則10分前から対応いたします。カギの受取り、返却の際には利用者名簿(青)を記入していただくよう、お願いします。予約の変更・取消は原則、利用日前日までに予約変更(取消)届を提出していただくよう、お願いします。

宝達志水町公共施設利用に関する誓約書

施設管理者 様

私(私たち)は宝達志水町公共施設(以下「公共施設」という。)を利用するにあたり、以下の内容を守することを誓います。

- 1 施設利用にあたっては、施設管理者の指示に従います。
- 2 下記の条例や規則を順守し、各々の活動を相互に助け合いながら、責任ある開かれた運営に協力を行います。
(宝達志水町生涯学習センター条例、センター管理運営規則、学校施設使用料条例、学校管理運営規則、学校の施設の開放に関する規則、町民センター設置及び管理条例、農村環境改善センター・産業センター条例、センター管理運営規則)
- 3 施設および敷地内にて次の活動は行いません。
 - 1) 公の秩序または善良な風俗を害する行動
 - 2) 営利を目的とするもの、またはこれに類する活動
 - 3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする活動
 - 4) 特定の政党、党派または宗教を支持、または反対することを目的とする活動
 - 5) 暴力団または暴力団等の統制下にある活動
 - 6) その他、施設管理上支障がある活動
- 4 敷地内で喫煙をしません。
- 5 許可なく火気を使用しません。
- 6 施設利用後は施設内を点検し照明・冷暖房設備・付属施設等の電源を切ります。また、清掃を行うとともに、ごみ等はすべて持ち帰ります。
- 7 許可なく寄付金の募集、物品の販売等を行いません。
- 8 騒音、怒声、暴力等、他の利用者や周辺住民の迷惑・妨害にならないように努めます。
- 9 トイレ・階段等の共有部分についても“共有のもの”との意識を持ち、施設美化および省エネルギーに努めます。
- 10 過失または故意により施設および付属設備の破損、滅失した時は速やかに施設管理者へ報告し、現状復旧に必要な金額を弁償します。
- 11 事前に予約を取り消す場合は、FAXもしくはメールで施設管理者に連絡します。
- 12 鍵に関しては、鍵管理者を定め、団体内で責任を持って管理・保持に努めます。第三者への貸与は致しません。
- 13 町事業等が入った場合、予約が取り消されても異議申し立ていたしません。
- 14 鍵を紛失した場合は、速やかに施設管理者に申し出、防犯の義務を果たします。
- 15 鍵を破損した場合は、速やかに申し出、実費弁償いたします。
- 16 利用登録した内容について変更があった場合は施設管理者に申し出、登録の変更をいたします。(利用登録者のみ)
- 17 虚偽の申請は一切いたしません。

年 月 日

氏名

※平成29年4月1日 内容一部変更