

中コミュニティプラザ利用（変更）許可申請書（許可書）

年 月 日

多可町長 様

使用団体 (使用者)	所在地 (住所)					
	団体名 (氏名)		TEL			
使用責任者			TEL			
使用日時	年 月 日 () 午前・午後 時 分～ 午前・午後 時 分					
	年 月 日 () 午前・午後 時 分～ 午前・午後 時 分					
	年 月 日 () 午前・午後 時 分～ 午前・午後 時 分					
	年 月 日 () 午前・午後 時 分～ 午前・午後 時 分					
	年 月 日 () 午前・午後 時 分～ 午前・午後 時 分					
使用目的			使用予定人数	人		
使用施設	室名	使用時間	使 用 料			
			基本使用時		冷暖房使用時	
			単 価	金 額	単 価	金 額
	大会議室	時間	1,100 円	円	1,430 円	円
	中会議室（全室）	時間	660 円	円	850 円	円
	〃（東）	時間	330 円	円	420 円	円
	〃（西）	時間	330 円	円	420 円	円
	調理室	時間	770 円	円	1,000 円	円
	和室（全室）	時間	710 円	円	910 円	円
	〃（15 畳）	時間	380 円	円	490 円	円
	〃（12 畳）	時間	330 円	円	420 円	円
	使用料合計		時間	円		円
摘 要						

課長	副課長	課長補佐	担当者	受付者	受付 日	年 月 日

中コミュニティプラザ利用許可書

上記のとおり、中コミュニティプラザの使用を許可します。なお、使用に際しては別添の注意事項をお守りください。

年 月 日

多可町長

注意事項

1. 使用の際には、使用許可書を受付で提示し、係員の指示に従ってください。また、使用後は速やかに係員に申し出てください。
2. 使用時間は守ってください。
 - ・使用時間には「準備」から「後片付け」までの時間を含みます。
 - ・使用時間に遅れるとき、または使用を中止するときは、速やかに連絡してください。
3. 公の施設です。マナーを守ってご使用ください。
 - ・許可されていない施設、備品等を使用しないこと。
 - ・許可なく施設等に特別の設備等を設置しないこと。
 - ・許可なくプラザまたはその敷地内において、寄付金の募集、物品の販売または飲食物の提供を行わないこと。
 - ・許可なくプラザまたはその敷地内において、広告物の掲示もしくは配布または看板立て札等の設置を行わないこと。
 - ・所定の場所以外において喫煙、飲食または火気を使用しないこと。
 - ・騒音を発し、暴力を用いるなど他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - ・上記に掲げるもののほか、プラザの管理上必要な指示に反する行為をしないこと。
4. みなさんの施設です。次の方が気持ちよく使えるようにご協力ください。
 - ・利用者は一切の施設、備品等を最良の状態において使用するよう心がけていただき、使用後は、会場の清掃、整理整頓をして、使用した器具等は所定の位置に戻してください。
 - ・利用者は施設、備品等を破損、汚損、または亡失したときは、直ちに係員に申し出てください。この場合、弁償いただく場合があります。
5. その他、不明な点は、係員に気軽に尋ねてください。