様式第１（第８条関係）

　　　年　　　月　　　日

社会福祉法人

鹿児島市社会福祉協議会会長　殿

申請者　住　　所

団 体 名

氏　　名

電話番号　　　　（　　　）

ＦＡＸ番号　　　　（　　　）

鹿児島市福祉コミニティセンター使用許可申請書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用の目的 |  | | | | |
| 使用年月日 | 年　　　　月　　　　日(　　　　曜日) | | | | |
| 利用予定者数  (主催者・参加者合計) | 人 | | | 駐車場利用台数 | 台 |
| 使用責任者  及び連絡先 | 住　　所  氏　　名  電話番号　　　　　　(　　　　　) | | | | |
| 使用する施設 | | 使用時間(準備及び原状回復に要する時間を含む。) | | | 使用料(単位:円) |
| 教養娯楽室（和） | | 時　～　　　　　　　時 | | |  |
| 第１会議室（洋） | | 時　～　　　　　　　時 | | |  |
| 第２会議室（洋） | | 時　～　　　　　　　時 | | |  |
| 小・中・大　会議室 | | 時　～　　　　　　　時 | | |  |
| ステージ | | 時　～　　　　　　　時 | | |  |
| 摘要（貸与希望機器など） | | | 合計 | |  |
| 減免額 | |  |
| 差引後の額 | |  |

第　　　　　号

　　　年　　月　　日

　上記の申請のとおり使用するについて条件を付して許可します。

使用許可の条件

１　福祉コミニティセンター設置規程及び職員の指示に違反した場合は、使用許可を取り消すことがあります。

２　使用許可された時間以外の使用はできません。（準備、後片付けを含む。）

３　使用中に生じたゴミなどは、責任をもってすべてお持ち帰りください。

４　使用終了後は、施設の設備や備品は速やかに原状に回復してください。

５　駐車場は専用駐車場をご利用ください。また、参加者が多い場合は主催者側で駐車場の整備員を手配してください。