**施設使用許可申請書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用施設 | 体育館　　会議室　　※いずれかに○ | | | | |
| 使用日時 | 年　　月　　日（　　）　　　　時　　分　～　　　　時　　分 | | |  | 時間 |
| 年　　月　　日（　　）　　　　時　　分　～　　　　時　　分 | | |  | 時間 |
| 年　　月　　日（　　）　　　　時　　分　～　　　　時　　分 | | |  | 時間 |
| 使用目的 |  | | 人数 |  | |
| 借用物品 |  | | 数量 |  | |
| 暖房使用 | あり　　なし　　※いずれかに○ | | | | |
| 実費負担額 | 円 | １回300円（4時間以内）  暖房を使用する場合は1時間当たり400円を追加します。 | | | |

上記の使用許可について申請します。

年　　月　　日

申請者　住 所

氏 名　　　　　　　　　　　　　印

電話番号 　　 （　　　　）

救護施設紅花ホーム園長　殿

**使用上の注意事項**

①　指定された場所に駐車してください。

②　使用時間を守り開始と終了を事務室まで報告してください。

③　酒気を帯びて入場しないでください。

④　水分補給以外の飲食は原則として禁止。

⑤　火気等は使用しないでください。

⑥　動物の類を持ち込まないでください。

⑦　使用後は施設及び器物を原状に戻し、清掃を行いゴミは持ち帰ってください。（施設及び器物を毀損したときは実費弁償とする場合があります）

⑧　上記のほか、施設から指示のある事項

上記使用を許可します。

年　　月　　日

救護施設紅花ホーム

園長　　　　　　　 　　印