

別表（第12条関係）

総合福祉センター使用料（1時間当たり）

（単位：円）

| 名 称         | 階 | 使用区分   | 定員<br>(名) | 午前9時から午後<br>5時まで | 午後5時から午後<br>10時まで |
|-------------|---|--------|-----------|------------------|-------------------|
| 花巻市総合福祉センター | 2 | 研修室    | 150       | 700              | 900               |
|             |   | 会議室    | 24        | 400              | 600               |
|             |   | 学習室    | 14        | 400              | 600               |
|             |   | 録音室    | -         | 400              | 600               |
| 石鳥谷総合福祉センター | 1 | 相談室    | 30        | 400              | 600               |
|             |   | 会議室    | 50        | 400              | 600               |
|             | 2 | 福祉作業室  | 50        | 400              | 600               |
|             |   | 和室A    | 30        | 400              | 600               |
|             |   | 和室B    | 30        | 400              | 600               |
|             |   | 研修室    | 30        | 400              | 600               |
| 東和総合福祉センター  | 1 | 大ホール   | 400       | 900              | 1,100             |
|             |   | ふれあいの間 | 50        | 400              | 600               |
|             |   | 団体活動室  | 20        | 400              | 600               |
|             |   | 機能訓練室  | 30        | 400              | 600               |
|             |   | 調理室    | 40        | 400              | 600               |
|             |   | 子供会研修室 | 20        | 400              | 600               |

- 注： 1. 上記金額は、1時間当たりの使用料（消費税込）とする。
2. 時間を通して使用する場合は、時間数を乗じて得た合計額とする。  
この場合において、1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てるものとする。
3. 冷暖房を使用する場合は、実費を基準とし、表に掲げる額のほか別に定める額を徴収する。

花巻市総合福祉センター使用許可申請書

|   |                       |        |      |
|---|-----------------------|--------|------|
|   | 許可年月日                 | 許可番号   | 受付者印 |
|   | 平成 年 月 日              | 第 号    |      |
| 施設の名 称  | 総合福祉センター              |        |      |
| 使用の日時   | 平成 年 月 日（曜日） 時 分～ 時 分 |        |      |
| 使用の目的   |                       |        |      |
| 使用する室名  |                       | 参集予定人員 | 人    |
| 使用する備品  |                       |        |      |
| 使 用 料   | 1. 無 料<br>2. 有 料 円    |        |      |
| 備 考   |                       |        |      |
| <p>花巻市総合福祉センター管理運営規程（以下「規程」という。）に基づき、上記のとおり使用したいので、許可くださるよう申請します。</p> <p>なお、使用にあたっては規程及び次の事項を遵守いたします。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、使用の前後は、必ず係員に申し出て、指示、確認を受けること。</li> <li>2、使用を認められた室及び器具以外は無断で使用しないこと。</li> <li>3、使用後は、速やかに現状に復し清掃すること。</li> <li>4、使用時間は、正確に守ること。</li> <li>5、施設、設備等を破損、亡失等したときは、係員の指示を受け弁償すること。</li> <li>6、使用後は、火災、盗難の予防措置の万全を確認すること。</li> </ol> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">申請者 住所</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">団体名</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">代表者氏名 印</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">電話</p> <p style="margin-top: 20px;">花巻市社会福祉協議会<br/>会 長 様</p> |                       |        |      |

花巻市総合福祉センター使用許可書

|        |                       |        |      |
|--------|-----------------------|--------|------|
|        | 許可年月日                 | 許可番号   | 受付者印 |
|        | 平成 年 月 日              | 第 号    |      |
| 施設の名称  | 総合福祉センター              |        |      |
| 使用の日時  | 平成 年 月 日（曜日） 時 分～ 時 分 |        |      |
| 使用の目的  |                       |        |      |
| 使用する室名 |                       | 参集予定人員 | 人    |
| 使用する備品 |                       |        |      |
| 使用料    | 1. 無料<br>2. 有料 円      |        |      |
| 備考     |                       |        |      |

花巻市総合福祉センター管理運営規程（以下「規程」という。）に基づき、上記のとおり使用を許可します。

なお、使用にあたっては、規程及び次の事項を厳守して下さい。

- 1、使用の前後は、必ず係員に申し出て、指示、確認を受けること。
- 2、使用を認められた室及び器具以外は無断で使用しないこと。
- 3、使用後は、速やかに現状に復し清掃すること。
- 4、使用時間は、正確に守ること。
- 5、施設、設備等を破損、亡失等したときは、係員の指示を受け弁償すること。
- 6、使用後は、火災、盗難の予防措置の万全を確認すること。

平成 年 月 日

花巻市社会福祉協議会  
会長 印

申請者 様