

様式第1号（第5条関係）

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
令和 年 月 日		第 号	

  

施設の名 称	総合福祉センター		
使用の日 時	令和 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 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、上記のとおり使用したいので、許可くださるよう申請します。

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。

- 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。

令和 年 月 日  
申請者 住所  
団体名  
代表者氏名 印  
電話

花巻市社会福祉協議会  
会 長 様

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
		令和 年 月 日	第 号	
施設の名称	総合福祉センター			
使用の日時	令和 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 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。

令和 年 月 日  
花巻市社会福祉協議会  
会長 印

申請者  
様