

| | | | | | |
|----|------|----|---|----|-------------|
| 課長 | 課長補佐 | 係長 | 係 | 合議 | 年 月 日 |
| | | | | | |

| 浦河町基幹集落センター堺町会館使用許可申請書 | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|-----------|-----------|--------------------|------------|------------|------------|----------|------------------|----|-------|------|--|
| 使用目的 | | | | | | | | ※区分 | 全半五免 額額増除 | | | | |
| 使用日時 | 令和 年 月 日 自 時 分 至 時 分 | | | | | | | 入場料徴収 | 有 (1人 円) 無 | | | | |
| 使用責任者 | | | | | | | | 参集予定人員 | 人 | | | | |
| 使用施設及び備品使用料金 | | | | | | | | | | | | | |
| 時間区分 使用箇所 | 9:00 } | 9:00 } | 9:00 } | 13:00 } | 13:00 } | 17:00 } | 22:00 } | 使用 料金 | 備品使用料 | | | | |
| | 12:00 | 17:00 | 22:00 | 17:00 | 22:00 | 22:00 | 9:00 | | 名称 | 数 | 金額 | 使用料金 | |
| 集会室 | 2,000 | 4,000 | 7,200 | 2,800 | 6,000 | 3,200 | 7,040 | 円 | デスク型拡声装置 (マイク含む) | 1式 | 1,500 | 円 | |
| 第一研修室 | 1,000 | 2,000 | 3,600 | 1,400 | 3,000 | 1,600 | 3,520 | | ワイヤレスアンプ (マイク含む) | 1式 | 1,000 | | |
| 第二研修室 | 900 | 1,800 | 3,200 | 1,200 | 2,600 | 1,400 | 3,080 | | | | | | |
| 第三研修室 | (1,000) | (2,000) | (3,600) | (1,300) | (2,900) | (1,600) | (3,520) | | | | | | |
| 第四研修室 | 600 | 1,200 | 2,200 | 800 | 1,800 | 1,000 | 2,200 | | | | | | |
| 相談室 | 700 | 1,500 | 2,700 | 1,000 | 2,200 | 1,200 | 2,640 | | | | | | |
| 調理実習室 | 1,000 | 2,000 | 3,600 | 1,400 | 3,000 | 1,600 | 3,520 | | | | | | |
| ※使用料 | 施設使用料 (ア) | | | 円 (ウ)の1/2の額 | | | 円 | | 使用 料合 計 | 円 | | | |
| | 備品使用料 (イ) | | | 円 (ア)の2割の額 (冬期暖房料) | | | 円 | | | | | | |
| | 計 (ウ) | | | 円 (ウ)の5割増の額 | | | 円 | | | | | | |
| <p>●冬期料金～11月1日から4月30日までは、冬期暖房料として施設使用料(ア)の金額の2割が加算されます。</p> <p>●夜間料金～葬儀等で夜間 (22時から翌朝9時) 使用する場合は、次の金額が加算されます。 *17時～22時の使用料金÷5時間×11時間 (22時～翌朝9時)</p> | | | | | | | | | | | | | |
| <p>上記のとおり基幹集落センター堺町会館を使用したいので申請します。</p> <p>令和 年 月 日 浦河町長 池田 拓 様</p> <p>住所 申請人 氏名 (TEL)</p> | | | | | | | | | | | | | |
| <p>許可第 号</p> <p>上記の使用を許可します。</p> <p>令和 年 月 日 浦河町長 池田 拓</p> <p style="text-align: right;">【公印省略】</p> | | | | | | | | | | | | | |

(申請書は、使用の三日前までお願ひします。)

※ 印欄は記入しないで下さい。

(遵守事項) 使用者は、条例の定めるもののほか次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく使用以外の室に入出し又は附属器具を使用しないこと。
- (2) 許可なく火気を使用しないこと。
- (3) 収容人員を著しく超えて入館させないこと。
- (4) 火災、盗難の防止等に留意し、使用に係る施設の秩序をみだす行為をしないこと。
- (5) 使用後の清掃、後片付けは必ず行なうこと。
- (6) 許可なく館内において物品の販売、飲食物の提供を行なわないこと。
- (7) 他の使用者に迷惑をかけ基幹集落センター設置の趣旨に反する行為をしないこと。
- (8) 汚れた履物、スパイク等を履いて入館しないこと。
- (9) その他係員の指示に従うこと。
- (10) 使用料は使用許可と同時に前納しなければならない。許可後取消した場合すでに納入した使用料は還付しない。