

高梁市成羽文化センター利用許可申請書兼利用許可書

高梁市教育委員会 殿

年 月 日

申請者	団体名	
	氏名	
	住所	〒 -
	電話	- -

次のとおり利用したいので申請します。

利用日時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分から							
	年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分まで							
利用目的								
予定人員	人	入場料の徴収	無・有 ( )					
利用責任者	氏名	住所	〒 - 電話 ( ) -					
使用設備等	<input type="checkbox"/> 冷暖房 ( 時～ 時) <input type="checkbox"/> その他備品 (別紙のとおり)							
使用場所	使用区分	時間区分				基本使用料	冷暖房加算料	
		午 前	午 後	夜 間	全 日			
	成羽文化センター	ホー ル						
		楽屋兼会議室1						
		楽屋兼会議室2						
		シェアキッチン						
		市民活動室1						
		市民活動室2						
		市民活動室3						
	別館	プレイルーム						
		ホール研修室1						
		ホール研修室2						
		ホール研修室3						
		ホール研修室4						
ホール会議室								
小 計					円	円	円	
使用料合計					円			

※該当する時間区分に○をしてください。

※太線枠内を記入してください。

※飲食・撮影の許可や備品の使用については、各々申請書の提出が必要です。

上記施設の利用を許可します。

年 月 日

利用許可番号	第 号
--------	-----

高梁市教育委員会

※本許可書は、施設管理者印がない場合は無効です。

施設管理者印
--------

地域局長		
------	--	--

備考		受付印
飲食	有・無	
撮影	有・無	
備品	有・無	
減免	有・無	
その他		

## 高梁市成羽文化センター使用上の心得

1. この許可書は、高梁市成羽文化センター（以下「センター」という。）利用の際携帯し、職員の実求があったときは、提示してください。
2. 利用時間は正確に守り、利用前後には必ず職員に申し出てください。（許可された時間は、準備、後片付けの時間を含みます。）
3. センターの利用の権利は、他人に譲ったり転貸することはできません。
4. すでに納めた使用料は、条例に定める以外は、お返しできません。
5. 施設及び附属設備等の利用にあたっては、職員の指示に従ってください。
6. 壁、柱、窓等へのはり紙、画びょう、針等の使用はしないでください。
7. 利用者は、センター内外の秩序保持のため、必要な整理員を配置してください。
8. 許可なく物品の販売、広告宣伝及び寄附行為等しないでください。
9. 火気の手扱いは特に注意し、指定された場所以外での火気の使用及び喫煙はしないでください。
10. 指定された場所以外での飲食等しないでください。
11. 騒音、怒声を発し、又は暴力を振るうなど他人に迷惑をかける行為はしないでください。
12. 不当な行為により、施設及び附属設備等を破損、汚染又は紛失したときは、その損害を弁償していただきます。
13. 利用者が搬入した物品等の保管は、利用者の責任において管理してください。
14. その他、不明な点やお気づきの点は、成羽地域局までお申し出ください。