

羽曳野市立青少年児童センター使用許可書

令和 年 月 日

様

羽曳野市教育委員会  
( 公 印 省 略 )

下記のとおり、施設の使用を許可します。

記

申請者 (団体にあつては、団体名、団体の所在地又は代表者の住所、代表者名及び電話番号)	団 体 名			
	住 所			
	氏 名			
	電 話 番 号			
使 用 目 的				
使 用 日 時	令和 年 月 日 ( )			
	午前	<input type="checkbox"/> 9時～12時	午後	<input type="checkbox"/> 12時～15時
	午後	<input type="checkbox"/> 15時～18時	夜間	<input type="checkbox"/> 18時～21時
使 用 施 設	<input type="checkbox"/> 学習室1 <input type="checkbox"/> 学習室2 <input type="checkbox"/> 学習室3 <input type="checkbox"/> 料理教室 <input type="checkbox"/> 運動広場 <input type="checkbox"/> 体育館			
使 用 人 員	大人 ( ) 人・青少年児童・(大学生以下) ( ) 人・計 ( ) 人 羽曳野市在住、在勤、在学の方 ( ) 人・それ以外の方 ( ) 人			
講 師 謝 礼 等	講師謝礼・指導者に対する対価 (有・無)			
使用器具及び設備				
使 用 責 任 者	住 所			
	氏 名			
	電 話 番 号			
(備考欄)	使用料		領収印	
	施設使用料	円	左記使用料を領収しました。	
	空調調和設備使用料	円		
	合 計	円		

(許可条件)

使用者は、次の事項を遵守すること。

- 1 使用者は、使用料を前納しなければならない。
- 2 使用者は、使用の許可に基づく権利を譲渡し、又は他人に使用させないこと。
- 3 許可書の交付を受けた使用者は、青少年児童センターから許可書の提示を求められたときは、いつでもこれを提示しなければならない。
- 4 使用者は、特別の設備をし、又は備え付け以外の器具等を使用するときは、その内容を記載した仕様書を申込書に添付してその許可を受けること。
- 5 使用目的以外に使用しないこと。また、使用許可のない施設又は付属設備等を使用しないこと。
- 6 敷地内は、全面禁煙とすること。
- 7 許可を受けることなく飲食し、又は火気を使用しないこと。
- 8 営利行為を目的に施設使用の際は、事前申請し必ず許可を受けること。
- 9 公の秩序又は善良な風俗をみださないこと。
- 10 他人に迷惑となる行為をしないこと。
- 11 使用時における災害事故については、使用者の責任において処理すること。
- 12 施設及び付属施設に備え付けた器具等を破損、汚損、又は滅失した場合は、直ちに青少年児童センター職員に届け出て、その指示を受けること。尚、原状回復するための費用が発生したときは、使用者は指示された額を賠償すること。
- 13 使用時間内に準備及び清掃を行い、原状回復すること。(ごみの放置や壁への鋸、テープ類の使用は厳禁とする。)
- 14 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団の利益となる使用をしないこと。
- 15 その他青少年児童センターの指示に従うこと。