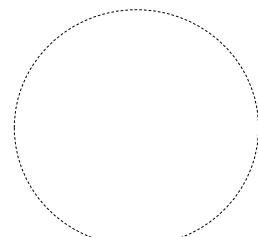


伊勢市社会福祉協議会 福祉センター一年間利用予約申込書 兼 許可申請書

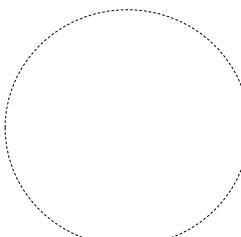
令和 年 月 日

福祉センター管理者 様

| | |
|-------|--|
| 申請者住所 | |
| 団体名 | |
| 代表者名 | |
| 利用責任者 | |
| 電話番号 | |



許可印

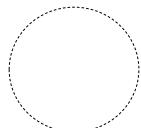


領収印

次のとおり伊勢市社会福祉協議会 福祉センターの年間予約および利用許可を申請します。
なお、利用にあたっては利用条件を守ります。

| | | | |
|-----------------|---------------|--------------------------|--|
| 利用日時 | 午前 午後 計 | 時00分から 午前 午後 時間 | 時00分 ※日付は裏面に記入 ※準備および原状回復に要する時間を含む |
| 利用目的 | | | |
| 利用する室等を ○で囲む | 1階 | 調理室 | |
| | 2階 | 和室 | 洋室 |
| | 3階 | 会議室1 | 会議室2 |
| 利用予定人員 | 名 | | |
| 部屋の利用料 | 円 (税込み) | | |

| 1時間単価 (税込み) | | | |
|-------------|------|------|------|
| 調理室 | 200円 | 会議室1 | 100円 |
| 和室 | 200円 | 会議室2 | 100円 |
| 洋室 | 100円 | 会議室3 | 100円 |
| 多目的ホール | 600円 | | |



受付担当

注) 利用料は災害その他利用許可者の責めによらない理由以外は返金いたしません。

5日前までに利用の取消しの申出をし、センター管理者が許可したときは、既納利用料金の半額を返金します。

注) 利用変更は、年度内の予約可能な期間で1度のみ変更できます。

令和 年度

注) 表紙と異なる時間帯・部屋の場合は新たな用紙にて申請が必要です。

| | | | | |
|-----|-------|-------|-------|-------|
| 4月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 5月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 6月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 7月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 8月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 9月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 10月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 11月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 12月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 1月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 2月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |
| 3月 | 日 () | 日 () | 日 () | 日 () |

利用上の注意

1. 利用にあたっては職員の指示を守ってください。
2. 指定の場所以外で火気を使用しないでください。
3. 騒音を発する等他人に迷惑をかけないでください。
4. 所定の収容定員を超えて入場しないでください。
5. 利用後は、整理整頓・清掃し清潔に保ってください。
6. 利用後は、利用人数を係員に報告してください。
7. 万一、施設の設備等を損傷し、又は滅失したときは、速やかに届け出ください。
8. 危険物、不潔な物品又は動物(盲導犬、介助犬及び聴導犬を除く)を持ち込まないでください。
9. 活動に必要な物品を、センターに置いたままにしないでください。
10. 部屋利用時間が9時～17時までの部屋利用申請は、利用日5日前までに申請してください。
11. 部屋利用時間が17時～21時までの部屋利用申請は、利用日14日前までに申請してください。