

利 用 申 込 書

平城児童センター

当センターの利用に際しては、各団体・個人の責任において自主運営・自主管理を原則としています。

又、当センター企画行事等のため、職員不在となる場合の利用許可については、事前に来所し、当センター職員と十分な打ち合わせを行った上で許可します。

事故や疾病の発生時等、緊急連絡の必要な場合の連絡方法については各団体・個人での調査・確認を行い、有事には速やかに対応できるようにして下さい。

《承諾書兼申込内容》

平城児童センター

センター長 様

令和 年 月 日

貴施設利用に際しては、利用する各団体・個人の責任において全ての活動の自主運営・自主管理を行うことを承諾いたします。

利用団体名			
入所日時	年 月 日 時 分	退所日時	月 日 時 分
活動内容			
団体責任者氏名	印	雨天時	
担当者氏名			
住所	(〒)		
TEL		FAX	
利用希望場所	キャンプサイト・1階集会室・2階集会室・多目的広場・その他 ()		
利用人数	1歳未満 ()人 小学生未満 ()人 小学生 ()人 中学生 ()人		
	高校生 ()人 大学生以上 ()人		合計 ()人

※利用に当たっては別紙『利用上の注意』を厳守して下さい。

※裏面の『活動日程表』もご記入下さい。

※この用紙は、電話等でのご利用申込後に早急にご提出下さい。

※諸事情により事前にこの用紙を提出できない場合には、予めFAXで送信して下さい。

その上で、当日必ず持参提出して下さい。

※代表者の捺印漏れ等、記入に不備がある場合ご利用頂けないことがあります。

※この用紙をご提出後、必ず事前に当センター職員との打ち合わせを行って下さい。

日時や活動内容によってはご利用頂けないことがあります。

※自炊用具の使用、館内での飲食、ストーブ・エアコンの使用については、事前に職員と打ち合わせをお願いします。

※その他も申請事項はご希望に沿えないことがあります。事前に電話等でご確認下さい。

※お申し込み（電話も含む）後のキャンセルについては、所定のキャンセル料が発生します。

※ご記入頂いた内容は、ご利用内容の確認や関係書類の郵送等、利用に関して必要な場合にのみ利用させていただきます。

活動日程表

	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
5:00			
6:00			
7:00			
8:00			
9:00			
10:00			
11:00			
12:00			
13:00			
14:00			
15:00			
16:00			
17:00			
18:00			
19:00			
20:00			
21:00			
22:00			
23:00			