

本書許可して
よろしいか

連絡	専務理事	事務局長	係	受付

No. _____

施設名 _____ 使用申請書

公益財団法人飯田市体育協会

平成 年 月 日

団体名 又は氏名

代表者氏名

団体使用の場合記入

使用責任者住所〒

氏 名 (携帯)
(電話)

次により使用したく申請します。

使 用 日 時	月 日 (時 分から 時 分まで () 時間)	照明使用 有 (全, 1/2, 1/3) 無	
	月 日 (時 分から 時 分まで () 時間)	照明使用 有 (全, 1/2, 1/3) 無	
	月 日 (時 分から 時 分まで () 時間)	照明使用 有 (全, 1/2, 1/3) 無	
	月 日 (時 分から 時 分まで () 時間)	照明使用 有 (全, 1/2, 1/3) 無	
	月 日 (時 分から 時 分まで () 時間)	照明使用 有 (全, 1/2, 1/3) 無	
使 用 目 的 競技・大会名			
使 用 備 品 等			
使 用 人 員	延 人	徴収する使 用料	円
備 考		減免額	円
		減免理由 主催, 共催, 後援, 市内保幼小中, 高校, 障害者, スポ少 地域少年, 社教, 体協, 総合(大・小), 地域事業, その他 ()	

1. 使用の際は「使用許可書」「使用料領収証」を管理員に提示してください。
2. 使用時間とは施設入場から退場までです。片付け、清掃等を含みます。
3. 使用料は還元しません。ただし雨天等で利用できなかった場合は1週間以内に還付手続きができます。
4. 使用後は電気、戸締まり等の確認、清掃、用具の整理整頓をしましょう。
5. グラウンド、ホーム、体育館利用者の駐車場使用調整のため、責任者の連絡先をお知らせすることがあります。ご了承ください。

施設利用の際に
この許可証と領収書（有料使用）を
管理人に指示しないと使用できません。

No. _____

施設名 _____ 使用許可書

平成 年 月 日			
団体名 又は氏名 _____			
代表者氏名 _____		団体使用の場合記入	
使用責任者住所〒 _____			
氏 名 _____		(携帯 _____) (電話 _____)	
次により使用を許可します。			
使用日時	月 日 (_____)	時 分から _____ 分まで (_____) 時間	照明使用 有 (全, 1/2, 1/3) 無
	月 日 (_____)	時 分から _____ 分まで (_____) 時間	照明使用 有 (全, 1/2, 1/3) 無
	月 日 (_____)	時 分から _____ 分まで (_____) 時間	照明使用 有 (全, 1/2, 1/3) 無
	月 日 (_____)	時 分から _____ 分まで (_____) 時間	照明使用 有 (全, 1/2, 1/3) 無
	月 日 (_____)	時 分から _____ 分まで (_____) 時間	照明使用 有 (全, 1/2, 1/3) 無
使用目的 競技・大会名	_____		
使用備品等	_____		
使用人員	延 人 _____	徴収する使用料	_____ 円
備 考	減免額		_____ 円
	減免理由 主催, 共催, 後援, 市内保幼小中, 高校, 障害者, スポ少 地域少年, 社教, 体協, 総合(大・小), 地域事業, その他 (_____)		

1. 使用の際は「使用許可書」「使用料領収証」を管理員に提示してください。
2. 使用時間とは施設入場から退場までです。片付け、清掃等を含みます。
3. 使用料は還元しません。ただし雨天等で利用できなかった場合は1週間以内に還付手続きができます。
4. 使用後は電気、戸締まり等の確認、清掃、用具の整理整頓をしましょう。
5. グラウンド利用者、ホーム利用者へ駐車場使用調整のため、連絡先をお知らせすることがあります。ご了承ください。

年 月 日 公益財団法人飯田市体育協会