

およ許可 いまして します	受 付	係	係 長	館 長	課 長	受 付 番 号

## 筑紫野市山家スポーツ公園施設使用申請書

(あて先)  
筑紫野市教育委員会

使用箇所	野 球 場 [ 1. グラウンド    2. 本部席    3. 照明設備 ]			弓道場
	テニス場 [ 1. コート        2. 照明設備 ]			卓球場    会議室
使用日時	年	月	日 ( )	時 分 ~ 時 分
	年	月	日 ( )	時 分 ~ 時 分
使用目的				
使用用具			使用人数	名
施設使用料	円			

上記のとおり使用したいので、許可くださるよう申請します。

年    月    日

使用団体住所 \_\_\_\_\_

使用団体名 \_\_\_\_\_

代 表 者 名 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

【連絡先】

住    所 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

氏    名 \_\_\_\_\_

使用許可番号

## 筑紫野市山家スポーツ公園施設使用許可書兼領収書

様

筑紫野市教育委員会

下記のとおり施設の使用を許可します。

使用箇所	野球場 [ 1. グラウンド    2. 本部席    3. 照明設備 ] 弓道場 テニス場 [ 1. コート        2. 照明設備 ] 卓球場        会議室		
使用日時	年    月    日 (    )    時    分 ~ 時    分 年    月    日 (    )    時    分 ~ 時    分		
使用目的			
使用用具		使用人数	名
施設使用料	円		
注意事項	<p>① 施設使用を始める時は、この施設使用許可書を管理指導員に提出してください。</p> <p>② 使用時間は準備から後片付け、退場までをいいます。</p> <p>③ 施設内での飲食、喫煙は指定の場所で行ってください。</p> <p>④ 用具の取り扱いは、管理指導員の指示を受けてください。</p> <p>⑤ 衣類、荷物等は、各自で責任を持ってください。</p> <p>⑥ 施設使用後は清掃し、管理指導員の点検を受けて退場してください。</p> <p>⑦ 雨天時による未使用のときは、連絡をしてください。使用料は還付します。(還付のときは、必ず印鑑と領収書をご持参ください。)</p> <p>⑧ <u>電話での空き状況は確認できますが、施設予約はできませんのでご了承ください。</u></p> <p>⑨ <u>施設予約については前払いになっております。</u></p> <p>⑩ <u>屋内施設の予約変更・キャンセルはできませんので日時等慎重に決めて申込を行ってください。</u></p> <p>⑪ <u>屋外施設の予約変更・キャンセルは5日前まで(但し5日前が休館日の場合はその前日)となっておりますのでご注意ください。</u></p> <p>⑫ 安易なキャンセルによる施設の利用空き時間をつくらぬようよろしくお願いいたします。</p> <p style="text-align: center;"><b>山家スポーツ公園 926-6636    勤労青少年ホーム 925-4801</b></p>		
【責任者】			
住 所	_____ TEL _____		
氏 名	_____		