様式第１号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

玉野市社会福祉協議会館利用申請・許可書

社会福祉法人玉野市社会福祉協議会

会　　長　　三　浦　　康　男　様

申請者　住　所

団体名

氏　名　　　　　　　　　　　　　　　印

電　話　（　　　　）　　－

施設を利用したいので、次のとおり申請します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用日 | 令和　　　年　　　月　　　日（　　　） | | | | |
| 行事等の名称  及び内容 | 行事名 | | | | |
| 内容 | | | | |
| 利用責任者 | 電話番号 | | | | |
| 利用施設名  及び時間 | 施設名 | 時間 | 施設名 | | 時間 |
| 大会議室 | 午 前 ・ 午 後 | 研修室 | | 午 前 ・ 午 後 |
| 中会議室 | 午 前 ・ 午 後 |  | |  |
| 小会議室 | 午 前 ・ 午 後 |  | |  |
| 設備等の利用 |  | | | | |
| 利用人数 | 名 | | | | |
| ※利用料 | 円 | | | | |
| ※利用料の徴収 | ・徴収しない（Ａ免除）　　　　・徴収する/Ｂ減免 | | | | |
| ※受付日 | 令和　　　年　　　月　　　日 | | | ※受付印 | |
| ※備　考 |  | | |  | |

**●太線内を記入してください。（※欄は記入しないでください。）**

**●裏面の「玉野市社会福祉協議会館利用にあたって」を必ずお読みください。**

「玉野市社会福祉協議会館」ご利用にあたって

**※当会館をみなさんに気持ちよくご利用いただけるよう、ご協力お願いいたします。**

●準備・後片付けなどは各自でお願いします。

●貴重品の保管には、十分ご注意ください。

●会館内の掲示物については、直接建物やガラス等へ貼り付けたりしないようにしてください。なお、ガムテープ等粘着力の強いもの、画びょう等設備を傷つける恐れのあるものは使用できません。

●湯沸室は自由に利用できますが、必要以上に電気・水等の利用はしないでください。

●館内で飲酒・喫煙はできません。

●飲食を希望される場合は事前にご相談ください。

●受付机などの配置は、事務所の指示に従ってください。

●ゴミは各自お持ち帰りください。

●利用後の施設・設備は、必ず元に戻してください。また、照明・冷暖房・換気扇等のスイッチを切ってから退室してください。

●使用後は必ず点検を済ませ、事務所へ報告してください。

【お問い合せ】

**社会福祉法人　玉野市社会福祉協議会**

☎（０８６３）３１－５６０１

　＜土・日曜日、祝日利用の方の当日の問い合わせ＞

　０７０－３７８９－６０２４