

下関市社会福祉センター使用許可申請書

令和 年 月 日

社会福祉法人
下関市社会福祉協議会 会長 様

団体名 _____

申請者 代表者氏名 _____

住 所 _____

連絡先 _____

担当者 _____

下記の目的により使用いたしますので、許可下さいますようお願いいたします。

使用日時	令和 年 月 日 (曜)		行事開始時間
	午前・午後	時 分から 時 分まで	(時 分)
人 員	人	使用目的	
使用する部屋	○印	使用する備品	特別な設備をするときはその内容
第1会議室		・ボランティア交流室は、福祉団体のみ貸出です。 ・趣味の間は、会議室が使用できない時のみ使用できます。	
第2会議室			
大ホール			
ボランティア交流室			
趣味の間			
2階大広間			

遵守事項

- 会場準備その他については、使用者において行うこと。(使用後、机は元の位置の戻すこと)
- 使用が終わったときは、責任を持って使用器具その他の整理整頓、清掃を行うこと。
- 備品、器具等をき損又は亡失したときは使用者の責任において弁償すること。

注意事項

- 会場利用中における事故等の発生により使用者が損害を受けた場合においても、下関市社会福祉協議会はその損害を賠償する責任を負いません。
- 営利目的の物販等やこれに類する場合は許可できません。

※事務処理欄

月 日 伺	局長兼総務課長	総務課長補佐	総務課	係
丙				

部屋使用料	円
器具使用料(ワイヤレスマイク)	円
冷暖房使用料(@ × 時間)	円
使用料合計(受領 月 日)	円