

福崎町コミュニティセンター利用申込書

令和 年 月 日

福崎町長 様

申込者	住 所	
	団 体 名	
	代 表 者 名	
	T E L	
	申 込 担 当 者	

下記目的の地域コミュニティ活動の場として、サルビア会館の利用を申し込みます。

利 用 資 格	<input type="checkbox"/> 福崎町内に在住もしくは勤務しており、地域コミュニティ活動として認められる各種団体（宗教団体、政治団体、営利を目的とする団体を除く） <input type="checkbox"/> 行政機関もしくはこれに準ずる機関 <input type="checkbox"/> その他町長が特に必要と認めた者		
日 時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分		
場 所	1 階	<input type="checkbox"/> 会議室 (最大7人)	<input type="checkbox"/> 和室20帖 (最大15人)
	2 階	<input type="checkbox"/> 講義室 (最大25人)	<input type="checkbox"/> 研修室① (最大9人) <input type="checkbox"/> 研修室② (最大9人)
利用予定人数	人		
冷 暖 房	<input type="checkbox"/> 利用を希望する (利用期間は、冷房は6月～9月、暖房は12月～3月に限る)		
利 用 目 的	・会議 (会議名:) ・会議以外 (具体的に:)		

◆◆申込時の注意事項◆◆

- ①利用申込書は使用10日前までに提出し、利用許可を受けることが必要です。
- ②開館は、祝日及び12月29日～1月3日を除く、午前9時から午後10時までです。
- ③利用許可が出た場合は、「利用にあたっての注意事項」を遵守するほか正しいマナーで利用すること。
- ④新型コロナウイルス感染予防のため、下記事項を遵守できない申込みはお断りする場合があります。
・席の間隔を広げて利用し、参加者同士の距離を1～2m程度保てるよう、各貸室の利用人数を制限しています。

----- キ リ ト リ セ ン -----

福崎町コミュニティセンター利用許可書

令和 年 月 日

申込者

様

下記注意事項を遵守して利用することを前提に、以下のとおりサルビア会館の利用を許可します。

団 体 名			
会 議 名			
日 時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分		
場 所	<input type="checkbox"/> 会議室	<input type="checkbox"/> 和室	<input type="checkbox"/> 講義室 <input type="checkbox"/> 研修室① <input type="checkbox"/> 研修室②
利用予定人数	人 (利用後は利用報告書を記入してください。)		
冷 暖 房	<input type="checkbox"/> 利用許可 (利用許可期間は冷房は6月～9月、暖房は12月～3月)		

◆◆利用時の注意事項◆◆

- ①利用時は許可書を係の者に提示して利用してください。
- ②新型コロナウイルス感染予防のため、アルコール消毒液を入り口に設置していますのでご利用ください。
- ③できるだけマスクの着用をお願いします。なお、当日、体調が悪い方は出席を自粛してください。
- ④席の間隔を広げて参加者同士の距離を保つよう心がけるとともに、できる限り会議時間の短縮に努めてください。
- ⑤飲食禁止。
- ⑥念入りな手洗い・うがいに努め、少なくとも1時間に1回は室内を換気してください。
- ⑦利用後は、窓を閉め、電気・冷暖房の電源の切り忘れがないか確認してください(事務室も忘れずに)。
- ⑧利用した部屋の鍵は閉めないでください。
- ⑨館内における盗難、紛失、破損等については、利用者の責任とします。