

社会福祉法人 高知県社会福祉協議会 様

(〒 -)

申請者 住 所

氏 名 (印)

(法人、団体の場合は団体名・代表者の職、氏名)

高知県立ふくし交流プラザ許可施設利用許可申請書

高知県立ふくし交流プラザの設置及び管理に関する条例第6条第1項の規定により、高知県立ふくし交流プラザの許可施設の利用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

利用の目的	◆ 研修会・会議等の名称（内容）； ◆ 対象者；																																																																			
利用する日 <small>* 同月に同施設を同じ目的、同じ時間帯で利用する場合は、全日程を記載いただいて構いません。</small>	平成 年 月 日 (曜日) 受付開始時間 _____ : _____ ~ _____ : _____ 講演・研修等の時間 _____ : _____ ~ _____ : _____ 必要備品等 _____					冷房・暖房 いずれかに○印 要 ・ 否																																																														
利用する施設 <small>※利用する施設名の前に○印を入れて下さい。</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">利用</th> <th style="width: 35%;">施 設 名</th> <th style="width: 20%;">利 用 時 間</th> <th style="width: 10%;">人数</th> <th style="width: 10%;">備 考</th> <th style="width: 15%;">料 金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">○</td><td>多目的ホール</td><td style="text-align: center;">: ~ :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">○</td><td>スポーツ室</td><td style="text-align: center;">: ~ :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">○</td><td>高齢者能力開発室</td><td style="text-align: center;">: ~ :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">○</td><td>介護研修室</td><td style="text-align: center;">: ~ :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">○</td><td>調理実習室</td><td style="text-align: center;">: ~ :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">○</td><td>研修室A</td><td style="text-align: center;">: ~ :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">○</td><td>研修室B</td><td style="text-align: center;">: ~ :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">○</td><td>研修室C</td><td style="text-align: center;">: ~ :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">○</td><td>研修室D</td><td style="text-align: center;">: ~ :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">○</td><td>多目的和室</td><td style="text-align: center;">: ~ :</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	利用	施 設 名	利 用 時 間	人数	備 考	料 金	○	多目的ホール	: ~ :				○	スポーツ室	: ~ :				○	高齢者能力開発室	: ~ :				○	介護研修室	: ~ :				○	調理実習室	: ~ :				○	研修室A	: ~ :				○	研修室B	: ~ :				○	研修室C	: ~ :				○	研修室D	: ~ :				○	多目的和室	: ~ :				
利用	施 設 名	利 用 時 間	人数	備 考	料 金																																																															
○	多目的ホール	: ~ :																																																																		
○	スポーツ室	: ~ :																																																																		
○	高齢者能力開発室	: ~ :																																																																		
○	介護研修室	: ~ :																																																																		
○	調理実習室	: ~ :																																																																		
○	研修室A	: ~ :																																																																		
○	研修室B	: ~ :																																																																		
○	研修室C	: ~ :																																																																		
○	研修室D	: ~ :																																																																		
○	多目的和室	: ~ :																																																																		
連絡担当者	所属 _____ 電話番号 _____ 氏名 _____																																																																			

(注) 利用料金欄は記入しないでください。

(注) 裏面、利用時の注意参照

事務局記入欄

許可の条件	利用料金	決 裁			
		課 長	いきいきライフ推進課(貸室担当者)		
許可番号 第 _____ 号	通知年月日	年	月	日	

施設利用時の注意

- 1 利用時間には会場の準備、利用後の会場整理に要する時間も含まれますので、注意してください。利用時間は厳守してください。
- 2 駐車場の整理について、主催者にご協力をお願いする場合があります。
- 3 各利用施設は定員を厳守してください。
特に、多目的ホールの可動椅子部分については、参加者の安全確保を図るため、定員を超えないよう十分注意してください。
- 4 主催者（利用責任者）は、利用開始時及び利用終了時は、総合受付に必ず連絡してください。また、利用終了後は係員の点検を受けてください。
- 5 施設間での備品（椅子、机、マイク等）の移動は行わないようにしてください。
- 6 主催者は、次の事項を守るとともに、参加者に対しても指導をお願いします。
 - （1）火気の使用等、危険を伴う恐れのある行為をしないこと。
 - （2）許可を受けずに物品等の陳列又は販売をしないこと。
 - （3）許可を受けずに、広告物を掲示又は配布しないこと。
 - （4）各施設の付属設備等を汚損する恐れのある行為をしないこと。
 - （5）各室の付属設備等は当該各室の外に移動しないこと。
 - （6）所定の場所以外で喫煙しないこと。
 - （7）飲食禁止場所では絶対に飲食しないこと。
 - （8）複数日程で連続使用の場合において、私物・研修資料等、許可なく当該研修室、及びプラザ施設内に置かないこと。