

本別町商工活性化センター施設使用許可申請書

年 月 日

本別町長 様

本別町商工活性化センターを次のとおり使用したいので申請します。

申請者	団体名 代表者名		住所			
	使用責任者	(電話)				
使用目的 (催事・会議名)		(予定人数 人)	使用内容			
使用内訳 (使用室名に○を付けてください)			使用料金※この欄は係員が記入します			
使用期日	使用時間	使用室名	室料 (電気料込)	減免後の額 免・3・5	暖房料	計
月 日	: ~ : (時間)	多目的ホール 交流スペース 会議室	円	円	円	円
月 日	: ~ : (時間)	多目的ホール 交流スペース 会議室	円	円	円	円
月 日	: ~ : (時間)	多目的ホール 交流スペース 会議室	円	円	円	円
月 日	: ~ : (時間)	多目的ホール 交流スペース 会議室	円	円	円	円
備考欄 (特別な設備又は装飾・その他必要な事項)			合計金額 円			

本別町商工活性化センター施設使用許可書

上記のとおり、本別町商工活性化センターの使用を許可します。
ただし、裏面注意事項を遵守して使用してください。

年 月 日

本別町長 印

(当日持参の上、係員に提示してください。)

本別町商工活性化センター（アースホール）使用に関する注意事項

商工活性化センター使用に際しまして、次の心得及び条件等を遵守してください

1. 使用許可書は、当日ご持参ください。係員より提示を求められる場合があります。
2. 施設使用前・使用後の準備・原状回復に要する時間は、使用時間に含まれます。
3. 使用許可の取り消し（キャンセル）は、使用する日の前日から起算して3日前までに申請してください。それ以降の申請については、使用料の返還はできませんのであらかじめご了承ください。
4. 次のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消す場合があります。その際、既納の使用料は返還されません。
 - ①突発的な事故により施設の使用が不能になったとき。（天災などによる施設の損壊等）
 - ②公益上又は施設の運営上やむを得ない理由が生じたとき。（施設が災害等の避難場所になったとき等）
 - ③使用許可の取り消す事由が生じたとき。（各公共施設の設置条例で規定された使用の制限・禁止条項に抵触すると認められ、使用許可の取り消しがあったとき等）
5. 各室の使用を終えた時は、火気の確認、電気を消灯し、使用した器具や物品類は必ず元の位置に整理整頓し、清掃願います。また、催事等によりゴミが発生した場合は、使用者の責任により持ち帰り願います。
6. 2階給湯室を使用した際には、水道蛇口、ガス元栓閉止はもちろんのこと、使用した物品類（湯飲、ポット、灰皿）を洗浄して現状復帰願います。
7. 各室利用時の鍵の取り扱いについて

月～金	9:00～18:00	道の駅「ステラ★ほんべつ」の管理人より借り受け、及び返却してください。
	18:00～22:00	管理人の指示に従ってください（18:00～20:00まで常駐しています）
土・日・祝日	9:00～22:00	道の駅「ステラ★ほんべつ」の管理人より借り受け、及び返却してください。
8. 何か事故等が発生した場合は・・・
事務所管理人まで連絡をしてください。管理人が不在の時は、
本別町役場（電話 22-2141）に連絡願います。
9. その他、不明な点などは、管理人又は役場企画振興課商工観光元気まち担当に確認し、その指示に従ってください。

※アルコール類を摂取しての運転は絶対にやめてください。