

利用許可申請書

年 月 日

東濃信用金庫
とうしん地域活力研究所長 殿

[申請者]

氏名、または団体名及び代表者名

フリガナ
利用目的

[利用責任者]

フリガナ
利用責任者の連絡先 〒 —
電話 () — FAX () —
緊急連絡先 () —

[利用日時]

年 月 日 (曜日)	年 月 日 (曜日)
時 分	時 分
～	
利用における特記事項(飲食・器具等の搬入・物品販売など)	

[利用施設]

施設名	施設名

.....

金庫使用欄

所長	課長	受付

とうしん学びの丘“エール” 利用規程

1. 利用の許可に際して、施設管理上必要があると認めるときは、特別な条件を付し、又は必要な指示をすることがありますので、必ず従ってください。
2. 利用を中止するときには、以下の期間に、利用許可書の「利用中止届出書」欄に利用責任者が記載・署名し、エール管理課に提出してください。
① 講義棟 … 利用日前 15 日まで ② 研修棟、芝生広場 … 利用日前 3 日まで
3. 特別の設備をし、又は備付けの器具以外の器具を搬入しようとするときは、あらかじめ「利用許可申請書」に記載し、エール管理課の許可を受けてください。
4. 許可を受けた目的以外の目的に利用し、又はその利用の権利を他人に譲渡し、若しくは転貸してはなりません。
5. 次の各号のいずれかに該当する場合は、その利用の許可を取り消し、又は利用の停止を命ずることがあります。
① この利用規程に違反したとき
② 偽りその他不正な行為により利用の許可を受けたことが明らかになったとき
上記措置により利用者が受けた損害について、東濃信用金庫はその責任を負いません。
6. 利用責任者は、必要に応じ事前にエール管理課と利用方法その他必要な事項についての打ち合わせを行ってください。
7. 利用を開始するときはエール管理課に利用許可書を提示し、その利用が終了したときは、その旨を届け出て、設備その他の点検を受けなければなりません。
8. 付属設備を損傷又は滅失した者は、直ちに申し出て、その指示を受けなければなりません。そして、発生した損傷又は滅失に対して、東濃信用金庫が相当と認める損害を賠償しなければなりません。
9. 利用者は以下の事項を遵守してください
① 収容人員を超えて入場させないこと
② 付属設備を汚損し、又は毀損するおそれのある行為をしないこと
③ 許可を受けずに敷地内において物品を展示し、若しくは販売し、又は金品の寄附、募金等の行為をしないこと
④ 許可を受けずに、壁面・柱等に張り紙をし、又は釘を打たないこと
⑤ 所定の場所以外で飲食をしないこと
⑥ 所定の場所以外で喫煙をしないこと
⑦ 騒音を発し、又は暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと
⑧ 許可を受けずに、付属設備を敷地外へ持ち出さないこと
⑨ その他管理運営上必要な指示に反する行為をしないこと
⑩ 利用のために持ち込んだ物品(飲食物を含む)はすべて持ち帰り、施設を原状回復すること
10. 秩序の保持又は管理上の必要があると認めるときは、利用者に対して利用に関する適切な指示を与え、又は利用中の会場に立ち入り、利用の状況を調査することがあります。

利用責任者の承諾署名欄： _____