

◇ 施設利用申請書ダウンロードサービス ◇

遠方にお住いの方や受付時間内に市役所までお越しになれない方は、施設の利用申請書を郵送で提出することができます。様式を印刷してご利用ください。郵送の場合は、折り返し許可書を送付しますので、1週間以上の余裕をもってお送りください。利用日直前など間に合わないような場合は、電話にてお問い合わせください。また、受付へ直接持参することもできます。

§ 施設利用申請書提出方法 §

1. 必ず電話等でご予約のうえ、申請書を提出してください。
2. お持ちのプリンタ等でA4用紙に印刷してください。様式は3ページ目です。
※感熱紙は使用しないでください。
3. 記入例（2ページ目）に従い記入してください。
 - ・使用時間は、準備から後片付けを含めた時間を記入してください。
 - ・団体名に記入された名称で許可書及び領収書（納付書）を発行いたします。違う名称や使用料を分割しての領収書（納付書）の発行はできませんのでご注意ください。
 - ・電話番号には、日中に連絡が取れる番号を記入してください。
4. 記入漏れがないか今一度ご確認のうえ、持参または郵送にて提出してください。また、大会などで利用する場合は、開催要項など利用内容がわかるものを添付してください。
※折り返し許可書を送付しますので、1週間以上の余裕をもって提出してください。
また、納付書を同封しますので、納期限内にお近くの金融機関等で納付してください。
納期限までに納付がない場合は、許可が取り消される場合がありますのでご注意ください。

【送付先】

〒843-0392

佐賀県嬉野市嬉野町大字下宿乙1185番地

嬉野市役所 総務部 財政課（嬉野庁舎） 管財グループ

※封筒の表に「施設利用許可申請書在中」と記載してください。

【受付・お問い合わせ先】

嬉野市役所 総務部 財政課（嬉野庁舎） 管財グループ

TEL 0954-42-3302

受付時間 8:30～17:15（土日祝日及び年末年始12/29～1/3を除く）

課長	要旨	副課長	主任	課員	管財	受付
【記入例】	許可 完結					
	・	利用する施設名を囲んでください				

様式第1号（第5条関係） 複数施設をご利用の場合は、施設ごとに用紙を分けてください

占用（占用外）利用許可申請書

利用施設	社会体育館（A・B） 嬉野市体育館（A・B） 不動ふれあい体育館（ア・ナ・和室・調理室）				
利用日	平成〇〇年10月10日から平成 年 月 日まで				
利用時間	8時00分から17時00分まで				
利用目的	※大会の名称など具体的に記入してください 第5回嬉野市内〇〇大会				
利用予定人員	300人（30チーム）				
使用料	規定料	円			
	割増料	円			
	減免	全額免除			割減額
	附属設備	円			
	納付額	円			
利用の種別	入場料	営利を目的としない		営利を目的とする	
		徴収しない	徴収する	500円未満	1,000円未満
特別の設備の設置の有無	嬉野市体育館を大会などで利用する場合は、附属設備の使用予定を別紙に記入してください。				

日によって時間が異なる場合は、日ごとに時間を記入してください

準備から後片付けまでを含めた時間を記入してください

利用の種別について、該当する部分を囲んでください

上記のとおり占用（占用外）利用したいので、許可して下さるよう申請します。

平成 〇〇 年 9 月 20 日

許可書・領収書（納付書）の宛名になります
違う名称や分割しての発行はできません

利用者（利用団体）住所 **嬉野市嬉野町大字下宿乙1185番地**
 氏名 **嬉野〇〇連盟**
 利用責任者 氏名 **会長 嬉野 一郎** ㊞
 電話 **0954-43-1111**

嬉野市教育委員会 様

日中に連絡が取れる番号を記入してください

課長	要旨	副課長	主任	課員	管財	受付
	許可 完結					
	・					

様式第1号 (第5条関係)

占用（占用外）利用許可申請書

利用施設	社会体育館（A・B） 嬉野市体育館（A・B） 不動ふれあい体育館（アリーナ・和室・調理室）				
利用日	年 月 日 から 年 月 日 まで				
利用時間	時 分 から 時 分 まで				
利用目的	※大会の名称など具体的に記入してください				
利用予定人員	人（ チーム）				
使 用 料	規定料	円			
	割増料	円			
	減免	全額免除		割減額	
	附属設備	円			
	納付額	円			
利用の種別	入 場 料	営利を目的としない		営利を目的とする	
		徴収しない	徴収する	500円未満	1,000円未満
特別の設備の設置の有無	嬉野市体育館を大会などで利用する場合は、附属設備の使用予定を別紙に記入してください。				

上記のとおり占用（占用外）利用したいので、許可して下さるよう申請します。

年 月 日

利用者（利用団体）住所

氏名

利用責任者 氏名

電話

印

嬉野市教育委員会 様

別 紙

嬉野市体育館を大会などで利用する場合は、記入して申請書と共に提出してください
 また、利用内容把握のため、開催要項などを添付していただきますようお願いいたします

【記入上の注意】

この表に記入された内容に基づいて、使用料の見積書を作成します。記入する内容は、予定で構いませんが、できるだけ詳細に記入してください。

体育室の使用時間は、準備（入館）から後片付け（退館）までの時間を記入してください。また、使用時間後の占有とは、翌日も使用する場合に次の使用までの時間を他の方が使用できない状態にすることです。占有を希望する時は、「有」を選んでください。占有した場合は、翌日の準備とみなされますので使用料がかかります。

使用時間後の占有以外の項目で「有」を選んだ場合は、その詳細を記入してください。

特別な設備を設置するような場合は、その詳細をその他の欄に記入してください。

【使用料の計算について】

使用後の使用料計算については、下記のとおりとなります。

- ・体育室、別館 ⇒ 申請されている時間※申請時間を超えて利用した場合は、超過した時間が加算されます
- ・附属設備 ⇒ 実使用時間（貸出時間）

利用日	年 月 日	年 月 日
体育室使用時間	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで
使用時間後の占有	有 ・ 無	有 ・ 無
舞台使用の有無	有 ・ 無	有 ・ 無
照明設備使用の有無	有 ・ 無	有 ・ 無
放送設備使用の有無	有 ・ 無	有 ・ 無
使用時間	時間	時間
マイク使用本数	本	本
机使用の有無	有 ・ 無	有 ・ 無
使用脚数	脚	脚
冷暖房使用の有無	有 ・ 無	有 ・ 無
使用時間	時間	時間
別館使用の有無	有 ・ 無	有 ・ 無
使用時間	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで
その他		