

| | | | | | |
|-----|------|------|-----|-----|-----|
| 副館長 | 課長代理 | リーダー | 係 員 | 受理日 | 受理者 |
| | | | | | |

山梨県立青少年センター 競技会等利用申請書

| | | | | | |
|---------------------------|--|-----------|-------|---------|-------|
| 団体名 | | | | | |
| 競技会等名称 | | | | | |
| 内容 | | | | | |
| 利用日時 | 令和 年 月 日 () | 時から | 時まで | | |
| | 令和 年 月 日 () | 時から | 時まで | | |
| 利用人員 | 幼児 | 小・中学生、高校生 | 34歳まで | 35歳～64歳 | 65歳以上 |
| | 名 | 名 | 名 | 名 | 名 |
| 貸出物品 | ・机 ・イス ・放送用具 ・その他 () ※事前に予約の必要な物品があります。お申し出ください。 | | | | |
| 利用施設 □にチェックを してください | <input type="checkbox"/> 体育室 (時間・人数 : ~ : 名) | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 運動場 (時間・人数 : ~ : 名) | | | | |
| | <input type="checkbox"/> テニスコート(時間・人数 : ~ : 名) | | | | |
| 会議室 | 会議室名() 午前・午後・夜 人数(名) | | | | |
| | 会議室名() 午前・午後・夜 人数(名) | | | | |
| | 会議室名() 午前・午後・夜 人数(名) | | | | |
| | 会議室名() 午前・午後・夜 人数(名) | | | | |
| 駐車場所 | 本館(台)・旧本館(台)・別館(台)・体育館裏(台) 誘導員(名)※最大70台です。50名以上の団体は誘導員の配置をお願いします。 | | | | |
| 開催責任者 | 氏名 | | 電話番号 | | |
| (団体所在地) | 住所 | | | | |

上記のとおり申し込みます。

令和 年 月 日

(ふりがな)

申請者氏

生年月日 昭和・平成 年 月 日

申請者住所

電話番号 (携帯電話)

山梨県立青少年センター指定管理者
 公益財団法人 山梨県青少年協会
 山梨県立青少年センター 館長 殿

※ 申請者が法人(法人でない団体で代表者又は管理者の定めがあるものを含む)である場合は、その役員、代表者又は管理者の
 役職、氏名(ふりがなを付す。)、生年月日及び住所を記載した書類を添付していただく場合があります。但し、過去に利用実績があり、
 明らかに提出の必要がないと館長が認める場合は除きます。

※ この申請書に記載された個人情報は青少年センターの利用申込者に種々のサービスを提供するため以外には利用いたしません
 (利用承認しない場合)

利用申し込みをした者が、次のいずれかに該当するときは、承認しないものとする。

- ① 公の秩序又は善良の風俗に反する恐れがあると認められるとき。
- ② 施設又は設備器具を損傷する恐れがあると認められるとき。
- ③ 地震、感染症等不可効力により山梨県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由が発生した場合、公共の福祉の
 観点により山梨県から災害救助法に基づく要請、新型インフルエンザ等対策特別措置法等法令に基づく施設の
 利用制限の要請などがあつたとき。
- ④ その他、管理上支障があると認められるとき。

(利用を取り消す場合)

① 上記「利用承認しない場合③」に定める施設の利用制限の要請があつたときは、当該承認の全部又は一部を取り消す。

② ①の規定により利用の承認を取り消した場合においては、当該施設が利用できなかったことに伴う利用者への損失の補償を行わないものとする。

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 誓約等 (誓約等する場合は□に レ印を記入す ること。) | 1 施設の利用にあたっては、上記の(利用承認しない場合)及び(利用を取り消す場合)について承知しました。 2 この申請による施設の利用は、暴力団の利益となる利用ではありません。 3 この申請による施設の利用が、暴力団の利益と認められた場合、その利用の承認が取り消されることについて承知しました。 4 私(法人である場合には、その役員を含む)が、暴力団、暴力団員等であるか否かについて、警察当局へ情報照会を行うこと及び警察当局から情報提供を受けることについて承諾します。 |
|--|---|

※原則として利用日1ヶ月前までに開催要項等を用意して「競技会等プログラム打合せ書」にて職員と打ち合わせをしてください。

※この申請書に記載された個人情報は青少年センターの利用申込者に種々のサービスを提供するため以外には利用いたしません。

以下、職員記入

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------|---------|------|
| 確認事項 | () 利用時間・利用料金の確認 () 下足と体育館履きの使い分け () ゴミの持ち帰り () 近隣住民への配慮・大声を出さない () 体育館内での食事場所の指示(シートの用意) () 体育館両サイドのドアからの出入り禁止の確認 () 終了後の清掃 () 盗難防止の配慮、貴重品等の各自管理 () 雨天時の対応(体育館との使い分け) () 火気の使用の有無 () 関係書類の提出 → 月 日 | | | |
| <input type="checkbox"/> 競技会(運動場を除く) | 午後6時まで | 1, 430× | 時間= | 円 |
| <input type="checkbox"/> 競技会(運動場を除く) | 午後6時以降 | 1, 900× | 時間= | 円 |
| <input type="checkbox"/> 競技会(運動場) | | 1, 430× | 時間= | 円 |
| <input type="checkbox"/> 運動場夜間照明利用料 | | 3, 210× | 回= | 円 |
| <input type="checkbox"/> 会議室(会議室名) | | | 午前・午後・夜 | 円 |
| <input type="checkbox"/> 会議室(会議室名) | | | 午前・午後・夜 | 円 |
| <input type="checkbox"/> 会議室(会議室名) | | | 午前・午後・夜 | 円 |
| 合計金額 | | | 円 | 担当者名 |