鶴岡市高齢者活動センター
使用許可申請書

係	課長補佐	課 長

起案 令和　　年　　月　　日

決裁 令和　　年　　月　　日

○申請書の表裏両面の太枠内に記入してください。　　伺、本書のとおり許可してよろしいか

使用期日	使用室名	使用時間	使用人数	暖房使用	使用料	暖房料
令和　　年 月　　日（　）	製作展示室・楽焼室	:　～　:	名	有・無	円	円
月　　日（　）	製作展示室・楽焼室	:　～　:	名	有・無	円	円
月　　日（　）	製作展示室・楽焼室	:　～　:	名	有・無	円	円
月　　日（　）	製作展示室・楽焼室	:　～　:	名	有・無	円	円
月　　日（　）	製作展示室・楽焼室	:　～　:	名	有・無	円	円
月　　日（　）	製作展示室・楽焼室	:　～　:	名	有・無	円	円
月　　日（　）	製作展示室・楽焼室	:　～　:	名	有・無	円	円
月　　日（　）	製作展示室・楽焼室	:　～　:	名	有・無	円	円
月　　日（　）	製作展示室・楽焼室	:　～　:	名	有・無	円	円
使用目的				使用料計	円	
団 体 名 責任者名		使用用具				

鶴岡市高齢者活動センター設置及び管理条例並びに裏面の計画に則り、上記のとおり使用申請いたします。

令和　　年　　月　　日

鶴岡市長　様

申請者　住　所
団体名
氏　名
電話番号

鶴岡市高齢者活動センター使用許可書

許可等	許可　令和　年　月　日	不許可　令和　年　月　日	不許可理由
使用期日	令和　年　月　日（　）　:　～　:	月　日（　）　:　～　:	
	月　日（　）　:　～　:	月　日（　）　:　～　:	
	月　日（　）　:　～　:	月　日（　）　:　～　:	
	月　日（　）　:　～　:	月　日（　）　:　～　:	
	月　日（　）　:　～　:	月　日（　）　:　～　:	

使用室名	製作展示室　・　楽焼室	使用用具		使用料	円

上記のとおり使用を 許可・不許可　します。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 様

鶴岡市長　佐　藤　聡　　（公印省略）

裏面の活動計画にも記入してください。

高齢者活動センター使用　活動計画

感染防止対策　　○で囲んでください

健康管理 衛　生	①利用者に発熱している者がいなことを確認する。	はい　・　いいえ
	②こまめに手洗い、手指や使用器具等の消毒をする。	はい　・　いいえ
密　閉	③十分な換気など感染対策を講じる。	はい　・　いいえ
密　集	④人との間隔を十分確保する（目安2m以上）。	はい　・　いいえ
密　接	⑤屋内での会話は、マスクの着用推奨など感染対策を講じる。	はい　・　いいえ

※R5.3.13山形県新型コロナウイルス感染症にかかる危機対策本部、「県民の皆様へのお願い」ほか

【鶴岡市高齢者活動センター使用料】（単位：円）

区　分	基本使用料（1時間につき）		備　考
	8：30～17：00	17：00～21：00	
製作展示室	340	530	1. 暖房を使用する場合は、基本使用料に100分の20を乗じて得た額を使用料に加算します。
楽焼室	160	200	2. 楽焼用ガス窯は使用できません。

【使用時間（料金）の算定について】

≪使用料算定時間≫

○使用時間が1時間未満の場合は、1時間使用したこととします。	1時間
○使用時間が1時間以上の場合は、その端数を切り上げ1時間を加算します。	＋1時間

【申込み及び使用上の注意】

○予約状況の確認及び使用申込みは、櫛引庁舎地域づくり推進課（0235-57-2116）まで。

※使用申込みは、「使用許可申請書」の提出により、利用希望日の3か月前から申請できます。

○使用許可を受けた場合においても、公益の観点から許可を取り消す場合があります。

○施設や設備、物品などを汚損、損傷、または、滅失された際は、原則として弁償していただきます。

○施設使用にともない、事故があった場合は、ただちに届け出てください。

○使用を終了したら、机・イス等の備品を含め直ちに原状回復し、モップがけ等の清掃を行ってください。

○ゴミはお持ち帰りください。

○使用後は、使用報告書を提出してからお帰り下さい。

○退出時は、照明・天井扇風機の停止、暖房機の消火、窓等の施錠、水道の閉栓など必ず確認をお願いします。

●申請及び報告書は、ボールペン等（消えないインク）でご記入ください。