

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
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 とします。

\_\_\_\_\_ 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	310	480	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	150	180	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時間使用したものとします。	1時間
○使用時間が1時間以上でその端数が30分未満の場合は、その端数は切り捨てます。	+0時間（加算なし）
○使用時間が1時間以上でその端数が30分以上の場合は、その端数を切上げ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。