

申請書の記載方法について

◎この申請書は、各種団体の特別貸出用です。

[記載方法]

- 1 使用責任者欄は、使用責任者の住所・氏名及び使用団体名を記入してください。
- 2 施設名欄は、使用施設にシ点のうえ、具体的な場所等を記入してください。
- 3 使用時間は、準備も含まれておりますので、注意してください。
- 4 使用目的欄には行事名を、()には種目名を記入してください。
- 5 使用人数欄の市民外は、団体の構成員以外の市内在住・在勤・在学でない方の人数を記入してください。
- 6 行事内容は、具体的に記入してください。
- 7 行事内容欄の行事参加費、市報掲載予定あり・なしに○をしてください。なお、行事参加費があり [() 内に金額を記入してください。] 施設使用料が免除または減免された場合は、行事終了後、速やかに収支報告書を提出してください。
- 8 会場使用図とは施設の全体図ではなく、使用する部分の略図を記入してください。
- 9 申請限度は、市内団体は年1回(ただし、連盟が広く市民を対象とする場合は、年2回)、その他の団体は年1回となります。
また、学校施設については、学校施設登録団体が広域的事業(運動会・大会等)を行う場合に限り年2回程度認めます。
- 10 使用申請受付は、市内団体が使用日の属する月の3か月前の月の初日から(ただし、市外を含む広域的な大会は、2か月前)、その他の団体は使用日の属する月の2か月前の月の初日からです。
また、学校施設については、使用団体が学校と調整のうえ使用日の属する月の2か月前の月の初日から教育委員会で受け付けます。この場合、2か月前の打合せ会に出席して他の団体の了解を得てください。

※ 許可条件には、何も記入しないでください。

[添付書類]

- ①プログラム ②使用者(団体)が作成するチラシ等 ③その他

[申請後の連絡]

申請書を受理した後、内容を精査し、許可・不許可等の決定を責任者にご連絡いたします。
審査の都合上、内容等の問合せをする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

〒207-8585
東京都東大和市中央3丁目930番地
東大和市役所 社会教育部社会教育課
電話 : 042-563-2111(代); (内)1551, 1552, 1553
FAX : 042-563-5933

〒207-0022
東京都東大和市桜が丘2-167-13
東大和市民体育館(ロンド・スポーツ クリーン工房共同事業体)
電話 : 042-566-3531
FAX : 042-566-3532