

※提出前にご確認ください。
※チェックリストの提出は不要です。

利用許可申請書提出前チェックリスト

- 電話での予約はお済みですか？
- 「申請者氏名」欄には、法人等の代表者（代表取締役、理事長、会長等）氏名が記入されていますか？
- 許可書及び納入通知書の送付先は申請者住所です。申請者住所以外への送付を希望する場合、「その他」欄へ送付先住所を記入してください。
- 「案内板文字」は21文字を超過していませんか？
- 利用施設及び利用時間に誤りはありませんか？
※全面、半面の記入誤りにご注意ください。
- 冷暖房の事前申込みを希望する場合、「冷暖房利用」欄へ利用時間を記入していますか？
なお、事前申込みをしていない場合、当日申込みも可能です。ただし、当日に別途支払いが必要です。
- 「利用人数」欄へは利用者全体の人数を記入していますか？
- 「利用者確認欄」の記載事項を確認の上、口にチェックが入っていますか？
- 受講料・参加料等を徴収する場合は、収支予算書を添付してください。
営利活動を目的とする場合、又は営利活動を援助すると認められる場合は、利用をお断りさせていただきます。
- 申請書の内容について、お電話で確認をさせていただく場合があります。