

受領日	受領者	許可発送

## 鷹栖町総合運動場利用許可申請書

平成 年 月 日

鷹栖町体育施設指定管理者  
一般社団法人 たかす NGS 様

個人名又は  
団体名  
責任者名  
責任者住所  
及び連絡先 \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

次のとおり利用したいので申請します。

利 用	利用目的			
	利用希望 運動場	・ 町民グラウンドA(一面) ・ 町民球場 ・ 町民グラウンドB(一面) ※ 利用希望運動場が2つ以上ある場合は、希望運動場ごとに申請書を作成すること		
	利用月日	年 月 日 ( )から 年 月 日 ( )まで ( 日間)		
	利用時間	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで ( 時間)		
		※2日目の利用希望時間が1日目と変更になる場合に、記入してください 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで ( 時間)		
	利用備品		人数	人
	備考			
※定期利用記入欄	利用希望日を記載すること。			
減免事項	別表第2の 号に該当。			

※以下は記入不要

## 鷹栖町総合運動場利用許可証

上記の申請について次のとおり利用許可する(利用許可しない)。

許可 番号		年 月 日 決定	
減 免 内 容	減免 事項	別表第2・第 号該当(免除・割減免)	※ 印 な き も の 無 効 許 可 印
	特記 事項		
	不許可の 理由		
利 用 料	運動場	@ 円 × 時間 = 円	利用料合計 (①+②+③) 円
		減免割合適用後の利用料 円 ①	
	照明施設	コイン貸出枚数 枚 - コイン返却枚数 枚 = 枚	
		@ 円 × 枚 = 円 ②	
	その他請求事項 ( ) 円 ③		

### ※注意事項

- ・鷹栖町総合運動場設置条例及びその他の規則を厳守すること ・利用については、管理者の指示に従うこと
- ・利用後は、清掃の上整地すること ・責任者は、施錠を確認し、鍵を総合体育館へ返却してください
- ・ゴミは、お持ち帰り願います ・利用後は必ず「実績報告」をし、利用料を納めて下さい