広域利用イベント機材使用許可願

事務局長	事務局次長	総務課長	課長補佐	主幹	係長	係

申請の内訳

申　請　者 （団体名・代表者名）	印　【TEL】 【使用者緊急連絡先：　　】	
使　用　目　的 （イベントの名称等）		
実質使用期間	年　　月　　日（　　曜日）から 年　　月　　日（　　曜日）まで	日間
借用期間	借用日：　月　　日（　曜日）　時　　分	
	返却日：　月　　日（　曜日）　時　　分	
使用する場所	（屋内・屋外）	
使用する機材	□ ステージ（　　脚）　□ 階段（　　個） □ 長椅子（　　脚） □ かがり台（大　　基・小　　基） □ その他（　　）	

1）枠内を全てご記入ください。

貴組合管理の「共同利用イベント機材」について、上記のとおり使用を申請しますので、ご許可いただきますようよろしくお願い申し上げます。
なお、使用に際しては、下記事項を順守し、許可期限日までには速やかに返却します。

証明者所属名（各市町村名）

証明者職・氏名（担当課長名）

印

2）使用者の住居のある市役所・町村役場へ上記内容で使用許可願を提出の上、承認を得てください。

年　　月　　日

阿蘇広域行政事務組合
管理者　　佐藤義興　　様

3）市役所・町村役場で承認を得た本文書を総務課宛てご提出ください。

【　注　意　事　項　】

○本イベント機材は、阿蘇郡市7市町村が共同利用するため導入した機材です。
使用に際しては、次の事項を順守して下さい。

①貸出・返却については、必ず当組合職員の立ち会いにより出入庫して下さい。
②準備・使用・片付けの際、何らかの理由で破損し使用不能となった器具は、申し出て下さい。（上記器具に関する修理は原則として使用者負担となります。）
③組み立て用のネジ類をなくさないようにして下さい。取扱は破損等がないよう丁寧に取り扱って下さい。
④かがり台の芯は燃やさないようにし、灯油は抜いて返却下さい。取替は使用者負担となります。

広域利用音響設備使用許可願についても同様の手順で申請ください。