

別記様式（第4条関係）

## コミュニティ活動用備品使用許可申請書

コミュニティ備品を下記により使用したいので、許可をお願いします。

使 用 日 時	
使 用 目 的	
使 用 備 品 ※備品の使用後は清掃を行い、燃料は空にして返却してください。	<input type="checkbox"/> 移動かまど ___ 台（2台以内） <input type="checkbox"/> 発電機(1,600W) ___ 台（3台以内） <input type="checkbox"/> 発電機(900W) ___ 台（2台以内） <input type="checkbox"/> バルーン投光機 ___ セット（2セット以内）※発電機確認 <input type="checkbox"/> LED 投光機 <input type="checkbox"/> 放送設備一式 <input type="checkbox"/> ポータブルアンプー式 <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> ワンタッチ式テント ___ セット（6セット以内） （テント ___ 張、天幕（収納袋つき） ___ 個、ウエイト ___ 個） <input type="checkbox"/> スポットクーラー ___ 台（4台以内） <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> 非接触型検温器（サーマルカメラ） ___ 台（2台以内） <input type="checkbox"/> 折りたたみベンチ ___ 台（18台以内）
使 用 責 任 者	氏名 連絡先
上記の使用にあつては、指示に従い健全な使用をいたします。 なお、使用にあつて事故等トラブルが発生した場合は、使用者側の責任で解決するものとし、一切ご迷惑をかけないことを誓約します。  年 月 日  広陵町区長・自治会長会会長 様  区・自治会名 代 表 者 名	

（注意事項）

- ・備品の運搬、清掃などは使用者が行ってください。
- ・使用日が土日祝の場合は、その前の役場開庁日午後5時までに取りに来てください。
- ・使用日の属する月の前々月末までに受理したもので、他地域と使用日が重複する場合は、申請者相互の協議若しくは抽選により使用者を決定します。

（処理欄）

会 長	事務局	使用の可否
		許可 不許可