

## 各種申請書の手続きについて

利用団体より

- ・ 事前使用許可申請書
- ・ 減免許可申請書
- ・ 宣伝啓発活動許可申請書

**必要書類**を総合体育館の窓口へ提出

**必要書類**とは

- ・ 該当する申請書
- ・ 大会要項(前年度分でも可)
- ・ その他、指定管理者が提出をお願いする書類

- ・ 指定管理者にて審査  
(審査の結果は10日程度要します。)

- ・ 事前使用申請された大会、イベントのキャンセルは中止申請書の提出が必要になります。  
また、利用日の3カ月前から施設使用料が生じます。
- ・ 宣伝啓発活動については事前に打合せを行う場合があります。

- ・ メールにて許可書を送信
- ・ 郵便にて許可書を送付  
(利用団体のご希望される方法にて)

- ・ **事前使用申請**の許可が届きましたら、利用日の3ヶ月前から2ヶ月前までに利用される施設にて、**事前使用申請許可書**を持参の上、本申請をお願いします。
- ・ **減免申請**の許可が届きましたら、利用日の3ヶ月前から2ヶ月前までに利用される施設にて、**減免申請許可書**を持参の上、本申請をお願いします。
- ※メールにて受信した**事前使用申請許可書**、**減免申請許可書**はプリントアウトまたは、PDF画面(スクリーンショット可)を窓口にご提示ください。
- ・ **宣伝啓発活動申請**の許可が届きましたら、利用当日、**宣伝啓発活動申請許可書**を施設の窓口へ提示していただき、許可書を掲示しながら活動を行ってください。
- ・ その他、各種申請許可書等に記載されている遵守事項等を確認してください。