

各種申請書の手続きについて

利用団体より

- ・ 事前使用申請書
- ・ 減免申請書
- ・ 宣伝啓発活動申請書

必要書類を社会体育施設等の窓口へ提出

必要書類とは

- ・ 該当する申請書
- ・ 実施予定の要項(前年度分でも可)
- ・ その他、審査に係る書類

- ↓
- ・ 指定管理者にて審査
(審査に10日程度要します)

- ↓
- ・ 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)

- ・ 利用日の4ヶ月前から施設使用料が生じます。
- ・ 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4ヶ月目以降に大会などを中止された場合には規定のキャンセル料が生じます。
- ・ 宣伝啓発活動については事前に施設管理者と打合せをお願いします。

- ・ **事前使用申請**の許可が届きましたら利用日の4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4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**事前使用許可書**、**減免許可書**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。
- ・ **宣伝啓発活動許可書**は**利用日当日に許可書**を掲示して、活動を行ってください。
- ・ その他、各種申請許可書などに記載されている遵守事項等を確認してください。