

第1号様式

<p>市有地等使用承諾申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>三浦市長</p> <p style="text-align: center;">〒 ー</p> <p style="text-align: center;">申請者 住所</p> <p style="text-align: center;">氏名 印</p> <p style="text-align: center;">電話番号 ー ー</p> <p style="text-align: center;">FAX 番号 ー ー</p> <p style="text-align: center;">電話番号(携帯) ー ー</p> <p>次のとおり使用したいので、申請いたします。</p>					
使用希望施設等	<p>グラウンド(第1 ・ 第2 ・ いずれか空きのある方) ・ 体育館 ・</p> <p>格技場 ・ 教室その他の施設(区画) ・ 駐車場(台)</p> <p>※該当施設等に○をしてください。</p>				
使用を希望する施設等の所在地	三浦市初声町下宮田5番地2(元三崎高校)				
使用目的					
使用希望日及び使用予定人員	年 月 日() 時から 時まで 予定人員 人				
使用団体名					
代表者住所	〒 ー				
代表者氏名	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">電話番号 ー ー</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">FAX 番号 ー ー</td> </tr> </table>		電話番号 ー ー		FAX 番号 ー ー
	電話番号 ー ー				
	FAX 番号 ー ー				
使用料の額及び使用条件	「元三崎高校の暫定使用等に関する取扱要領」による。				
使用料の納付方法及び納付時期	市が発行する納入通知書により指定する期日までに納付する。				

※申請に当たっては、裏面の「遵守事項等」を必ず確認してください。

遵守事項等

1 使用承諾財産について

- (1) 使用承諾財産の使用の権利の譲渡若しくは転貸をしてはならない。
- (2) 使用承諾財産の現状を変更してはならない。ただし、市長の承諾を受けたときは、この限りでない。
- (3) 使用承諾財産について、使用者が必要費又は有益費を支出することがあっても、使用者はその償還を市に請求できない。
- (4) 使用者は、その責めに帰すべき理由により使用した財産の全部又は一部を滅失し、若しくはき損したときは、市の指示に従い速やかに現状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。
- (5) 使用期間中であっても、市において、公用若しくは公共用に供するため必要を生じたとき又は承諾の条件に違反する行為が認められるときは、直ちに使用承諾の取り消しをすることができる。この場合において使用者に損失が生じて、市はその損失を補償しない。
- (6) 市において必要があるときは、使用承諾した財産について随時に実地調査し、資料の提示又は報告を求め、その使用に関し指示することができる。
- (7) 使用者は、この遵守事項に違反し、市に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (8) 納付した使用料の還付の申請期限は、使用日の翌日から起算して14日を経過する日までとする。この後の申請については、還付しない。
- (9) その他市長の指示に従うこと。

2 施設の使用に当たって

- (1) 使用料は、市の発行する納入通知書により、その指定する納入期日までに納付すること。
- (2) 使用責任者が門扉などを開錠し、使用を終え、退場する際には開錠した門扉などを全て施錠すること。
- (3) トイレは、元体育館のトイレのみを使用することとし、他のトイレは使用しないこと。
ただし、急を要する場合は、水道及び電気設備は使用できないが、第1グラウンドのトイレを使用することができる。
- (4) 水道は、蛇口にハンドルが付いた箇所のみ使用すること。グラウンドの水道は、水撒き用とし、決して飲用しないこと。これに伴い発生した事故について、市は一切の責任を負わない。
- (5) 使用承諾した施設以外には、立ち入らないこと。
- (6) 使用時間は厳守すること。(下記(7)は、使用時間に含む。)
- (7) 使用後は、清掃を行い現状に復すとともに、発生したゴミは使用者が必ず持ち帰ること。
- (8) 使用中の事故防止には万全を期し、使用前に施設の点検を行ったうえで使用するものとし、異常が発見された場合は、速やかに市に報告すること。
- (9) 火災予防に努めること。
- (10) 施設使用期間中、持参した物品について各自管理すること。紛失・盗難等が発生した際、市は一切の責任を負わない。

上記事項が守られない場合は、使用承諾を取り消すとともに今後の使用承諾を行わない場合があります。

また、施設使用に当たり、上記事項を遵守せずが発生した事故について市は一切責任を負いません。

上記「遵守事項等」を確認したうえで使用するとともに、発生した事故については、当方の責任において処理いたします。

確認印
確認年月日