

トリーデなると使用申請書

年 月 日

(宛先)

鳴門市長

申請団体住所 (所在地)

団 体 名

代表者名

印

下記のとおり、裏面の「トリーデなると」使用条件を遵守し、トリーデなるとを使用したいので申請します。

記

1 使用行事名	
2 使用期間	年 月 日から 年 月 日まで 行事期間 ( 年 月 日～ 年 月 日)
3 使用場所	<input type="checkbox"/> 多目的室 会議室 2階1室 23 m <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> 多目的ホール ギャラリー 2～3階 (使用希望場所にチェックを入れてください。)
4 使用する行事の目的 及び内容	
5 使用する備品	・事務机 ( ) 台 ・事務椅子 ( ) 台
6 担当者氏名	TEL

【添付資料】

- ・使用を希望する団体の概要
- ・行事の概要が分かる資料 (企画書等)

(裏面)

○トリーデなると使用条件

- 1 使用は原則土・日曜日とします。(連休の場合は祝日も可。)
- 2 管理者はいませんので展示物等は借主の責任において管理ください。
- 3 市民及び市内団体は使用料無料。市民等以外は1日3,000円。空調利用時は、1室1日300円。使用承認時にお支払いいただきます。
- 4 多目的室の備品は会議机6、事務椅子15です。不足する場合の持ち込みは可とします。
- 5 災害時は災害避難所としての機能を優先させます。(展示物の破損等の責任は負えません。)
- 6 貸出時は展望施設を開放します。(展示物の破損等の責任は負えません。)
- 7 商業的な催事、宗教団体等の使用はできません。
- 8 公序良俗に反する利用、不法行為となる使用はできません。
- 9 駐車場は妙見山公園駐車場をご利用ください。事前の確保はできません。
- 10 展示物の観覧料は無料としてください。
- 11 施設の破損等があった場合は修繕費用をご負担いただきます。
- 12 施設内(庭園を含む)での飲食・喫煙は不可とします。
- 13 ゴミ等は各自で必ず持ち帰ってください。
- 14 台風通過に伴う暴風警報発令時は閉館とさせていただきます。
- 15 上記等を守れなかった場合は、貸出を中止又は取り消すことがあります。