

使用許可申請書兼許可書



お問い合わせ先	TEL:0884-34-3251 FAX:0884-34-3255
---------	--------------------------------------

使用許可申請書

- ※記入上の注意
- ・ 太枠内をご記入下さい。
 - ・ 該当する事項の口内に✓印を付けて下さい。

使用申請者欄		記入日 ;	年	月	日
住所					
団体名					
代表者氏名				印	
連絡先 (TEL又は携帯電話)		()	—		
FAX		()	—		
来園日時		年 月 日 (曜日)		時 分から 時 分まで	
行事	名称				
	内容				
使用現場責任者		連絡先		() — —	
使用施設名		使用時間		利用(予定)人数	
<input type="checkbox"/> Waンダーホール(体育館)		時 分から 時 分まで		人	
<input type="checkbox"/> Waンダーグラウンド		時 分から 時 分まで		人	
備考					

<input type="checkbox"/> 使用規則を確認しました。	Waンダーランド使用規則(別紙記載)を必ず遵守してください。 ※別紙をご確認の上、口内に✓印を付けて下さい。
---------------------------------------	---

点線より下はWaンダーランドの使用欄です。切り離さないでください。

使用許可書



上記の申請内容について、Waンダーランド使用規則(別紙に記載)を遵守することを条件に許可します。

申請受付	年 月 日
使用許可	年 月 日



次の事項は、ワンダーランド使用規則で禁止、又は規制されておりますので、ご注意ください。

【使用目的変更等の禁止】

1. 使用目的等を許可なく変更することはできません。
使用許可を取り消し、又は使用目的、日時等を変更するときは、必ず届け出て承認を受けてください。
2. 使用权を第三者に転貸し、又は譲渡することはできません。

【使用許可時間】

1. 他用許可時には、会場準備、お客さまの入退場、会場の後始末等に要する時間も含まれております。
2. 使用許可時間以外の使用は原則として認めません。
やむを得ない事由により使用時間の超過、繰り上げの必要が生じたときは、事前に届け出て承認を受けてください。

【特別施設等の承認】

1. 施設内に特別な設備をし、又は附属設備器具以外の物品を持ち込み使用されるときは、事前にその旨を届け出て許可を受けてください。

【保安要因の配置】

1. 使用者は、場内の整理、受付、案内及び駐車場の整理等秩序を保持するために必要な係員を配置し、入場者の保安について一切の事務処理をしていただきます。
2. 特にワンダーホール使用の場合には、万一の災害に備えて入場者の避難誘導係員を配置してください。

【展示品の管理】

1. 展示品の管理は使用者側でお願いいたします。

【使用者の厳守事項】

使用者は、次のことを関係者及び入場者に責任をもって指示し厳守してください。

1. ワンダーホールに、定員以上の入場をさせないこと。
2. 施設内では許可なく物品の販売、宣伝等の行為をしないこと。
3. 施設及び付属設備機具は大切に扱うこと。
万一、破損又は紛失した場合には、弁償していただきます。
4. 壁、柱等に貼り紙、釘打ち等をしないこと。
5. 所定の場所以外での飲食、喫煙又は火気の使用をしないこと。
6. 騒音、その他他人の迷惑となる行為をしないこと。
7. 「ごみ箱に入る軽度の可燃物」以外はお持ち帰りください。
8. 許可なくして火気の使用はしないこと。
9. 施設内を不潔にしないこと。
10. 非常口、消火設備の周辺には、物品を置かないでください。
11. ワンダーホールへは、雑音と危険防止のため下駄や木製サンダルでの入場はしないこと。
12. 次に該当する人は、入場させないようにしてください。
・施設等を損害若しくは滅失し、又はその恐れのあると認められる物品等を携帯する者。
・他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑なる物品、又は動物を携帯する者。
・その他管理上適当でないと認められる者。
13. ワンダーグラウンドでの本格的な野球、ソフトボール、サッカー等の競技はしないこと。
14. ワンダーグラウンドでのスパイクの使用はしないこと。
15. ワンダーグラウンドでのラジコン飛行機等、騒音や他のお客さまへの危険の恐れのある行為はしないこと。
16. 犬等ペットは持ち込まないこと。
17. グラウンド上部には高圧送電線があり感電の恐れがありますので風上げはしないこと。

【職員の立ち入り】

施設の管理上必要があると認められるときは、関係職員が使用中の施設に立ち入ることがあります。

【使用許可の取り消し】

次の場合には、使用の許可を取り消し、又は停止します。

1. 使用許可の条件に違反したとき。
2. 使用規定に定められた事項に違反したとき。
3. 施設管理上支障があると認められたとき。
5. 災害、その他不可抗力による事由のため使用ができなくなったとき。

◎その他詳細については、ワンダーランド職員にお問い合わせください。



〒779-1620

徳島県阿南市福井町舟端1番地

TEL.0884-34-3251 FAX.0884-34-3255

記入例

使用許可申請書兼許可書



お問い合わせ先

TEL:0884-34-3251

使用許可申請書

※記入上の注意

- ・ 太枠内をご記入下さい。
- ・ 該当する事項の口内に✓印を付けて下さい。

使用申請者欄		記入日 ; 2023年 7月 1日	
住所	阿南市福井町船端1番地		
団体名	Waンダーランド		
代表者氏名	発電 太郎	印	ご捺印ください。
連絡先 (TEL又は携帯電話)	(0884)34 -3251		
	FAX (0884)34 -3255		
来園日時	2023年 8月 4日 (金曜日) 10時30分から 13時 分まで		
行事	名称	遠足、レクリエーションなど	
	内容	屋外遊具利用、館内展示物見学、Waンダーホール(体育館)で昼食、雨天時の活動場所など	
使用現場責任者	発電 太郎	連絡先	(090) - 1234 - 5678
使用施設名	使用時間	利用(予定)人数	
<input checked="" type="checkbox"/> Waンダーホール(体育館)	11時 分から 12時 分まで	10 人	
<input type="checkbox"/> Waンダーグラウンド	時 分から 時 分まで	人	
備考			

使用規則を確認しました。

Waンダーランド使用規則(別紙記載)を必ず遵守してください。
※別紙をご確認の上、口内に✓印を付けて下さい。

点線より下はWaンダーランドの使用欄です。切り離さないでください。

使用許可書



上記の申請内容について、Waンダーランド使用規則(別紙に記載)を遵守することを条件に許可します。

申請受付	年	月	日
使用許可	年	月	日