

清川村保健福祉センター使用申請書(兼許可書)

年 月 日

清川村長 殿

申請者 住所 _____

氏名 _____

連絡先(電話) _____

使用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 ※申請は2カ月前(原則)から受付、閉庁時は5日前までに申請してください。		
使用団体	名称		
	登録番号	※登録証の番号を記入します。	
責任者氏名	※使用当日に参加される責任者氏名を必ず記載してください。		
使用目的			
使用施設 (希望する部屋の番号に○印を付ける)	やまびこ館	1階	(1) 機能訓練室 (2) 休憩室 (3) 健康学習室
		2階	(4) 多目的集会室(1.2.3) (5) 母子保健室 (6) 栄養学習室(調理) (7) 栄養指導室
	ひまわり館	2階	(8) 会議室
使用人数	人 ()		
備考 ※使用できる時間は、午前8時30分から午後10時まで。ただし、村事業や行事などの時は利用を調整することがあります。 ※使用条件 ①使用の権利を他人に譲渡し、または転貸しないこと。 ②許可を受けた場所以外に立ち入らないこと。 ③許可を受けた目的以外に使用しないこと。 ④使用後は、使用場所の整理整頓、清掃を行うこと。保健福祉センターは全館禁煙です。栄養指導室のガス器具の使用は安全に十分注意してください。 ⑤閉庁時に使用の際は、庁舎1階日直室の職員(警備員)に許可書を提示し、終了後は終了の旨を伝えてください。			

上記のとおり使用を許可します。

年 月 日

清川村長 岩澤吉美
(公印省略)

決 裁	課長	(副)主幹	主任	合議	受付・承認印

注：この許可書が交付された時点で、使用施設の予約が完了となります。

栄養学習室・栄養指導室 使用チェックリスト

★使用後にならずチェックし、保健福祉課窓口まで提出をお願いします。皆できれいに使いましょう。

※複数日ある場合、その都度提出をお願いします。↓↓

日時	/	/	/	/
団体名				
	チェック ○	チェック ○	チェック ○	チェック ○
【Ⅰ】片付け（①～④できていたらチェックに○）				
①調理器具は調理台ごと、食器は所定の場所にしまう				
②冷蔵庫・冷凍庫に余った食材を入れない（調味料以外）				
③ゴミは分別して捨てる（ダンボールは持ち帰る）				
④調理器具、食器等の破損なし（あった場合は必ず申告）				
【Ⅱ】清掃（⑤～⑨できていたらチェックに○）				
⑤床の拭き・掃き掃除、掃除機（ゴミ、粉、水分はないか）				
⑥調理台をきれいに拭く				
⑦流しをきれいに掃除（排水溝のごみも処理）				
⑧コンロをきれいに掃除				
⑨ふきん、台ふきんはきれいに洗って干す				
【Ⅲ】戸締まり（⑩～⑯できていたらチェックに○）				
⑩ガスの元栓を締める				
⑪窓は施錠し、ブラインドを閉める				
⑫電子レンジのコンセントを抜く				
⑬空調（冷暖房）はOFFにする				
⑭給湯器はOFFにする				
⑮換気扇は止める				
⑯スリッパは所定の場所にしまう（汚れは拭く）				
使用団体チェック責任者サイン				
保健福祉課受付（閉庁日は宿直室に提出して下さい）				