

公益財団法人福岡県学校給食会施設借用上の注意事項

1. 本会の施設（会議室、調理研修室等）の貸し出し対象者は、原則として学校給食関係者（団体）とします。
2. 借用希望の学校給食関係者（団体）は、別紙「使用申込書」に必要事項を記入し、使用の2ヶ月前から5日前までに申込してください。
2ヶ月前より前からの申込は出来ませんので、ご了承ください。（ただし、資料室は除きます。）
3. 借主が使用する目的としてのみ使用するものとし、他の目的には一切使用しないでください。
4. 使用時間は原則として8時30分から17時までとします。（準備及び後片付け時間を含みます。）
5. 駐車場は、基幹倉庫の来客用駐車場をご利用ください。借主が使用する車輛の置場としてのみ使用するものとし、他の目的には一切使用しないでください。
6. 室内及びこれに付設する諸設備・諸調度品を破損又は紛失しないよう注意してください。破損又は紛失したときは総務課総務係に連絡をお願いします。破損又は紛失した場合は使用責任者に弁償をお願いすることがあります。
7. 特殊器物の搬入又は特殊設備を必要とするときは予め承諾を受けてください。
8. 参加者並びに関係者が公の秩序を乱さないよう、又は他の場所への立ち入りなどしないように使用責任者が責任をもって対処してください。
9. 施設内の壁面、扉、天井や器具等に釘、押しピン、糊等を使用してポスター類を掲示することは禁止します。
10. 所定の場所以外での飲食、喫煙は禁止します。
11. 湯茶の費用等は借主で負担してください。
12. 使用後は貸し出し時の状態になるように後片付けをお願いします。その後、総務課総務係に連絡し、本会の点検を受けてください。
13. 施設使用料は無料です。

その他質問等がございましたら、下記までご連絡ください。

公益財団法人福岡県学校給食会 総務課 総務係 〒818-8511 福岡県筑紫野市紫三丁目1番1号 TEL 092-923-3322（代表） FAX 092-924-0294
--

公益財団法人福岡県学校給食会施設使用申込書

公益財団法人福岡県学校給食会施設借用上の注意事項を承諾の上、申し込みます。

住 所				
団 体 名		電 話		
使用責任者	⑩			
使用目的				
使用年月日	平成	年	月	日 ()
予 定 参 加 人				
使 用 室	大 議 会 室	:	~	:
	小 議 会 室	:	~	:
	調 理 室	:	~	:
	講 師 室	:	~	:
	資 料 室	:	~	:

付 記

※申込期間 使用の2ヶ月前から5日前までとします。
 2ヶ月より前からの申込は出来ませんので、ご了承ください。
 (ただし、資料室は除きます。)

※使用時間 原則として8時30分から17時までとします。
 (時間外の施設管理は警備会社に委託のため)

※駐車場 基幹倉庫来客用駐車場
 17時15分に基幹倉庫は施錠しますので、速やかに本会敷地内に移動
 してください。

決 定	係 員	係 長	課・室長代理	課・室長	事務局長