

利用許可届出書 注意事項

該当する利用項目について、注意事項の確認をお願いいたします。

《利用料について》

事前に申し込みのあった施設見学視察、及び見学を目的とする団体または個人は、蕪崎市子育て支援センター条例施行規則第 10 条に基づき免除になります

保育園・幼稚園・小学校 (団体利用)	* 園外保育 * 社会科見学 * 総合学習	◆蕪崎市内に限らせていただきます。 ◆希望日の 3 日前までに、電話にて一報いただいたうえで、お申込みをお願いします。 (突然の来館はご遠慮ください。) ◆館内イベントや、職員配置の都合上、お受けできないこともございます。
中学生	* 職場体験	◆蕪崎市内に限らせていただきます。 ◆個人ではなく、学校単位(受入れは 4 名まで)でお申し込みください。 ◆電話にて一報いただいたうえで、お申込みをお願いします。(突然の来館はご遠慮ください。) ◆館内イベントや、職員配置の都合上、お受けできないこともございます。
中学生・高校生・大学生	* ボランティア * 卒論など	◆電話にて一報いただいたうえで、お申込みをお願いします。(突然の来館はご遠慮ください。) ◆アンケート等をとる場合、事前に内容を確認させていただきます。 ◆館内イベントや、職員配置の都合上、お受けできないこともございます。
療育関係施設	* 園外保育等	◆蕪崎市に限らず、ご利用いただけます。 ◆受け入れ人数は こども 10 名までです。 ◆スタッフ体制・環境を整えて受け入れをいたします。希望日の 3 日前までに、電話にて一報いただいたうえで、お申込みをお願いします。(突然の来館はご遠慮ください。) ◆駐車場は大型バスのご利用はできません。 ◆館内イベントや、職員配置の都合上、お受けできないこともございます。 ◆車椅子の使用の有無、プライベートスペースの確保など、ご希望がありましたらお問い合わせください。
一般	* 視察・見学	◆希望日の 3 日前までに、電話にて一報いただいたうえで、お申込みをお願いします。 (突然の来館はご遠慮ください。) ◆館内イベントや、職員配置の都合上、お受けできないこともございます。 ◆駐車場は大型バスのご利用はできません。
報道関係	* 取材	◆前日の 17 時までに電話にて一報いただいたうえで、お申込みをお願いします。 (突然の来館はご遠慮ください。) ◆館内イベントや、職員配置の都合上、お受けできないこともございます。 ◆撮影する場合は、取材対象者の許可を得てください。 ◆記事の掲載について、名前・居住地域・写真の使用の許可を得てください。 ◆取材内容によっては、お断りすることもございます。

第5号様式(第8条関係)

蕪崎市子育て支援センター利用許可届出書

年 月 日

(宛先)蕪崎市長

住 所
団 体 名
代表者氏名 印
(電話番号)

次のとおり利用したいので届出ます。

利 用 目 的	
利 用 日 時	年 月 日 午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで
利 用 人 員	大人 人 こども 人 ※該当する項目に○(園児・小学生・中学生・高校生・学生) 計 人
利 用 責 任 者	住 所 (TEL) 氏 名
備 考	