

## 山都町短期滞在施設使用許可の流れ



<使用申請書の提出>

**注申請書を提出される前に、事前に施設の下見等を行われることをおすすめします。**

■ 次の申請書類を役場まちづくり課、各支所窓口で取得、または町ホームページからダウンロードします。

- ・ 山都町短期滞在施設使用許可申請書（様式第1号）
- ・ 請書（様式第2号）

※併せて「申請・使用にあたって」をご覧ください、使用条件等をご確認ください。

■ 申請書類に所定の項目を記入し、次の書類を添付して使用開始を希望する日の2週間前までに山都町役場まちづくり課に提出します。

- ・ 申請者及び同居人全ての方の身分を証明する物の写し
- ・ 現住所において地方税等の滞納がないことを証明する書類
- ・ 使用希望者及び保証人の印鑑登録証明書

<受付～聞取調査・審査～使用許可・納付書発行>

■ 審査にあたり、使用資格など所定の確認事項を申請者へ直接聞取りを行うか、または電話での確認を行います。

■ 審査において、申請の内容が適当であれば使用許可通知書及び使用料納付書（使用を希望する期間の全額分）を申請者宛に送付します。

※使用料は、別紙の一覧表をご確認ください。

<使用料の納付>

■ 納付書が送付されたら、使用料の全額を早急に所定の窓口でお納めください。

（納付場所：山都町役場本庁・清和支所・蘇陽支所、各金融機関）

<使用料納付の確認・鍵の交付>

■ 使用料の納付を確認した後、施設の鍵を交付します。

※電気、水道、ガス等は使用される方で契約してください。

**※原則1年間**