

下記の通り、自治会館の使用を致したく、申込みいたします。

【利用後は、私の責任において整理・清掃を行い、別紙チェックリストに従い、火気・戸締り等の点検を実施し、『会館使用報告』書を提出致します。】

美田自治会館 使用申込書

- 1) 使用者(グループ)総員 _____ 名【美田自治会会員 _____ 名+会員以外 _____ 名】
 2) 使用目的概要【 _____ 】
 3) 使用希望日・時間及び希望部屋区分【下表該当欄に記入・○印チェック願います。】

月日・時間・部屋区分		時間	午前	午後	夜間
			9:00~13:00	13:00~17:00	17:00~21:00
H 年 月 日, 日 (_____ 曜日) <input type="checkbox"/> 【冠婚・葬祭使用】	ホール(南・北)				
	コミュニティー・R				
	和室				
	キッチン(その他)				

- * ① 会館使用に際しては、必ず自治会員が参加する事。【会館運用細則参照】
 - * ② 会館利用時に発生したごみは、必ず利用者の責任において、始末・持ち帰り願います。
 - * ③ 原則として、21時以降の深夜の利用は認められません。
 - * ④ 止むを得ない事由が生じ、使用承認後に取り消し・変更をお願い頂く場合も有ります。その際には、ご理解・ご協力をお願い致します。
- 4) 本使用申込書は利用日の1週間前に提出し、承認を受けて下さい。

【グループ・団体のご使用で、定期的に使用される場合は、3カ月前から申し込みを受理します。この場合には、使用期日・時間・部屋を明記したスケジュール表(書式不問)を添付願います。】

----- 切り取り線 -----

_____ 殿

H 年 月 日
 美田自治会総務部 _____

貴殿の自治会館使用申込の件、下記の通り通知致します。

美田自治会館 使用承認通知書

- 1) 使用 ① 承認します。 ② _____ の理由の為、承認できません。
- 2) 期日時間【H 年 月 日】【午前・午後・夜間】 【冠婚・葬祭使用】
 【ホール(南・北)、コミュニティー・R、和室、その他】
- 3) 本件使用に際しては、自治会館運営細則に定める所により、
 ① 『有料扱い』にて、定額 ¥ _____ 円を申し受けます。時間超過時は別途料金となります。
 【参加者に会員以外の方がおられる場合は、+ ¥500.- を徴取致します。】
 ② 『無料扱い』となります。
- 4) 利用後は、使用料の支払いの他、別紙『使用済み報告書』の提出をお願い致します。
- 《備考》 ① 会館のご使用に当っては、『美田自治会館運営細則』を順守願います。
 ② 会館玄関の『鍵』は、当日総務担当理事から、受取下さい。

下記の通り、自治会館の使用を致しました。

【所定の使用料金¥ _____ 円の支払いに併せ、『会館使用報告』を提出致します。】

美田自治会館 使用済み報告書

1) 期日・時間【H 年 月 日(曜日)(午前・午後・夜間)(時～ 時)】

複数回使用の場合、使用回数分の期日、使用料金内訳の記入をお願いします。

・使用期日【① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨】

・使用料金【単価 _____ 円×回数 _____ = _____ 円】

2) 部屋区分【ホール(南・北)、コミュニティーR、和室、キッチン(その他)】

3) 使用後の点検【下表チェックリストの該当欄に ○ 印チェック願います。】

4) 使用時に発生したごみは必ず持ち帰って下さい。

《チェックリスト》

部屋／点検項目	戸締り	照明SW	空調SW	換気扇	整理・整頓	その他
ホール(南・北)						
コミュニティーR						冷蔵庫整理
和室						
キッチン						ガス・水道栓 冷蔵庫整理
トイレ	照明・換気扇SW()、床の汚れ(有・無) 【汚れが有る場合は、備え付けのウエットティッシュでの清掃をお願い致します。】					
玄関	照明SW()、施錠()					

1) 上記チェックリストの点検箇所には、何れも異常は認められません。

2) 以下の不備・不良箇所がありましたので、下記報告いたします。

- ① _____
 ② _____
 ③ _____

以上

----- 切り取り線 -----

 殿

領 収 書

金 _____ 円也

美田自治会館使用料として、上記金額を受領致しました。

H 年 月 日

美田自治会 総務部 .印