

会館使用申込書

v202101

大豆戸町内会館	TEL： 718-6558	FAX： 718-6548
---------	---------------	---------------

この枠内に記入して、町内会館に持参、あるいは FAX してください。

申込日	令和 年 月 日 ()		
組番号	組		
マンション名			
使用代表者 (兼・火器責任者) ※調理場使用時	氏名		
	住所	港北区	
	TEL		
別ページ「会館使用について」を確認しましたか？		いいえ ・ はい	
使用日	令和 年 月 日 ()		
使用室 (1～3階)	階	使用人数	名
使用時間	午前 時 分 ~ 午後 時 分	午後 時 分	
使用目的			
調理室	使用あり ・ 使用なし		

以下は町内会館運営委員会担当で記入します。

受理日	月 日	使用料	円
受理者			

- ☆ 「会館使用について」の詳細は別ページをお読みください。
- ☆ 使用時間帯は、10時～19時です。お守りください。
- ☆ コロナ感染症の状況により、申し込み後であっても、会館を使用できなくなる場合がある事をご了承ください。

■ ■ ■ ■ ■ 大豆戸町内会 会館使用について ■ ■ ■ ■ ■

(会館利用規約)

v202101

- 1、使用代表者は、原則大豆戸町内会員であること。
使用に当たっては会館利用規約(本書)を順守すること。
- 2、使用代表者は、会館使用申込書を運営委員会(町内会)へ提出し、
町内会役員の使用許可を得ること。
- 3、会館は、清潔に使用し、使用後は清掃して使用代表者(火気責任者)は、
会館使用者確認日誌を当日の管理者へ提出していただきます。
- 4、使用時間は、午前10時～午後7時までとし、
2時間(1階:500円、2階:1,000円、3階:500円)
調理場使用の場合:1,000円/日の追加
原則1回の使用時間は、2時間までとします。
(町内会の運営の使用は、無料とします。
町内会連合の使用は、有料とします。)
- 5、使用の申し込みは2ヶ月先までとしますが、町内会の運営の使用を
優先します。
町内会の運営と重なった場合は、使用許可後も使用日時及び
使用階の変更をする場合があります。
- 6、会館使用申込書の使用目的と異なると判断した場合は、
町内会長の判断により使用中止をしていただくことがあります。
- 7、営利目的、宗教目的、政治活動等の使用は禁止します。
- 8、会館利用で出たゴミは、使用責任者がお持ち帰り処分をお願いします。
- 9、会館の利用の際に、冷暖房エアコンを使用時は100円/1時間別途
かかります。必ず100円硬貨でコインスイッチへ投入し使用ください。
- 10、会館の利用・運営については、大豆戸町内会役員会と運営会の
協議をもって決定します。