

緑が丘自治会 消防会館 利用許可申請書

申請日 令和 年 月 日

緑が丘自治会長宛 (提出先 西区長 丸井会長宅 西208 ☎ 63-6330)

申請者 住所 名張市緑が丘 東 中 西 番地 (○で囲む)

氏名 _____ 印 _____ ☎ _____

団体名 _____

下記の通り 利用許可を申請します。

責任者	
目的	
備品	
利用者人数	人 (内、緑が丘自治会会員 人)
その他(備考)	

定期的利用者 希望項目を○で囲み時間を記入 (定期) 曜日と時間を固定して利用する場合

期間	第1	第2	第3	第4	第5	月	火	水	木	金	土	日	時	分	～	時	分
4月1日～6月30日																	
7月1日～9月30日																	
10月1日～12月31日																	
1月1日～3月31日																	

非定期利用者 利用日時を記入 (非定期) 曜日と時間を定めていない場合

月	日	曜	時間	月	日	曜	時間	月	日	曜	時間	月	日	曜	時間
4月			～	7月			～	10月			～	1月			～
			～				～				～				～
			～				～				～				～
			～				～				～				～
5月			～	8月			～	11月			～	2月			～
			～				～				～				～
			～				～				～				～
			～				～				～				～
6月			～	9月			～	12月			～	3月			～
			～				～				～				～
			～				～				～				～
			～				～				～				～

継続利用の方：1年分の利用計画を提出して下さい。

提出期限：ご利用の1週間前、必着でお願いします。

利用中止の時：鍵の管理を確実にするため、事前に連絡して下さい。

利用後片付け：床、トイレ等の清掃、窓等の戸締り、ガス等の点検を行って下さい。

休館日：原則、土、日、祝祭日、盆休暇、年末年始 (開館日) 月～金

利用料：無料、有料の区分を別途定めています。(ご不明な点があればお問い合わせ下さい)

【消防会館の入室方法】

- 各クラブ等の鍵管理責任者は手持ちのICカードで電子ロックを解除してひだまりに入館し、くつろぎの間のキーボックスから消防会館の鍵を取り出して消防会館に入室して下さい。なお、鍵管理台帳に必ず記入のこと。
- ひだまりを出る際は、必ず、ICカードで玄関扉をロックして退館して下さい。
- 消防会館の利用が終了したら、鍵をひだまりのくつろぎの間のキーボックスに返して台帳に記入して下さい。