

緑が丘自治会 集会所 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 東区長 森原副会長宅 東236 ☎ 64-3932)

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						月	火	水	木	金	土	日	時	分	時	分
7月1日～9月30日						月	火	水	木	金	土	日	時	分	時	分
10月1日～12月31日						月	火	水	木	金	土	日	時	分	時	分
1月1日～3月31日						月	火	水	木	金	土	日	時	分	時	分

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)

【集会所の入室方法】

入館：集会所の玄関のキーボックスから鍵を取り出して入室して下さい。

退館：利用後は室内を点検清掃し、鍵を玄関のキーボックスに返して下さい。