

緑が丘自治会 ひだまり 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 中区長 松林副会長宅 中93 ☎ 64-1403)

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。

場 所	ホール	くつろぎの間	(○で囲む)
責 任 者		鍵管理責任者	
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

4月1日～ 6月30日	第1 第2 第3 第4 第5	月 火 水 木 金 土 日	時 分～ 時 分
7月1日～ 9月30日	第1 第2 第3 第4 第5	月 火 水 木 金 土 日	時 分～ 時 分
10月1日～12月31日	第1 第2 第3 第4 第5	月 火 水 木 金 土 日	時 分～ 時 分
1月1日～ 3月31日	第1 第2 第3 第4 第5	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。(ピアノ付近の窓は念入りに！)

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)

【ひだまり 鍵の取り扱いルール】

◎くつろぎの間利用者

入館：各クラブ、団体の鍵管理責任者は、手持ちのICカードで電子ロックを解除して入室して下さい。

退館：利用後は館内を点検清掃し、無人を確認のうえICカードで玄関扉をロックして退館して下さい。

◎ホール利用者

入館：各クラブ、団体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入館し、くつろぎの間のキーボックスに保管しているホール入り口の鍵でホールに入室して下さい。なお、鍵管理台帳に必ず記入のこと。

退館：利用後は館内を点検清掃し、ホールの鍵を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。

無人を確認してICカードで玄関扉をロックして退館して下さい。