

町内会館利用申請書

2021.4.25 更新

申請書提出日	西暦 年 月 日				
利用目的					
利用団体名					
住所、電話番号	TEL.				
責任者	印				
利用予定人数	人	内みどり台北 の人数	人		
利用の日時 (1か月末日分まで 記入) (又は3か月末日分まで)	西暦	年	月	日	曜日から
	西暦	年	月	日	曜日まで
	時	分	～	時	分
	その他				
	毎週	曜日	合計	回	
利用室	集会所・和室・厨房 ← ○で囲む				
使用備品	テーブル・イス・和室用テーブル・厨房関係・他()				
1時間の使用料	利用時間	回数 (1か月分)	合計金額		
		合計			
記入例					
1000円	3時間	4回	12000円		

以下の項目に同意して申請します。

- ※ 準備、後片付け、掃除を含めた時間を申請します。
- ※ 申請した時間を超えた場合、速やかに受付けに連絡し申請書を再提出します。
例 10分超えた場合30分、40分超えた場合1時間分の追加料金を払う。
- ※ 機器備品、建物を損傷した場合は、弁償責任を負います。
- ※ 禁煙を守ります。
- ※ 会館利用後は、マニュアルに沿って清掃し、チェックリストに記入して退館します。
- ※ 虚偽の申請及び利用をした場合は、町内会の指示に従い追加料金等を払います。
- ※ 申請書の提出と入金の日を守ります。

認印



会計認印