

宮下自治会館館長 殿

申請日:平成 年 月 日

**自治会館使用申請書**

下記内容により自治会館を使用いたしたく申請いたします。

1、代表者 (申請者)	氏名: _____ 住所: 相模原市中央区 電話番号: _____
2、使用団体及び 使用人数	団体名: _____ 人数: 会員: 名 非会員: 名 合計: 名
3、使用日時	使用日 / / _____ 使用回数 回 使用時間 午前・午後・夜 時～ 時
4、使用場所	イ: 1階 口: 2階 ハ: 1階と2階
5、使用料	会館使用料 1回:500円
6、使用備品	下記什器備品の使用許可をお願いします。 イ: _____ 口: _____ ハ: _____ 二: _____
7、使用規則	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 使用者(団体構成)の7割以上が宮下自治会会員であること。</li> <li>2) 自治会館の鍵は、当該地区の自治会館運営委員からの借用を原則とする。鍵を複製して使用した場合には、以後の使用を許可しない。</li> <li>3) 使用日時を変更する場合は、1週間前までに自治会館運営委員に申し出る。</li> <li>4) 使用中の一切の責任は使用責任者(申請者)が取ること。</li> <li>5) 納入した使用料は、原則として返却しない。</li> <li>6) 使用後は片付け、掃除、戸締りを確認すること。</li> <li>7) 自治会ホームページの予約欄に入力された時点で予約完了。</li> <li>8) 車での来館はお断りいたします。会館前道路には駐車しないでください。本項に従っていただけない場合は使用をお断りすることがあります。</li> <li>9) 継続使用希望者は別紙団体登録をしてください。登録は原則として初回のみです。ただし、所属会員に変更(入会・脱会)があった場合は再提出してください。</li> </ol>

自治会 処理欄	受付	申請書受付者	使用回数	回	領収金額	円
	会計	会計担当領収日	月	日		
備考欄						

.....キ...リ...ト...リ...セ...ン.....

**領 収 書**

領 収 日 平成 年 月 日 宮下自治会

使用団体名または申請者名 \_\_\_\_\_

領 収 金 額 \_\_\_\_\_ 円 会館使用 500 円× 回分

申請書受付者 \_\_\_\_\_ (印)