

はつが野自治会館委員会御中

はつが野自治会館利用申込書

申込者	住所			
	氏名			印
	電話	固定		
		携帯		

下記の通り、はつが野自治会館の利用を申し込みます。

利用団体					
利用年月日	年	月	日	(曜日)
利用時間	1)午前(9時-13時)		2)午後(13時-17時)		3)夜間(17時-21時)
利用場所		集会室		給湯室	
申込者の資格		自治会員		自治会員外	
利用目的					
利用人数	総数	人	(会員	人、
利用備品	1. テーブル 2. イス 3. ポット 4. 電子レンジ 5. 音響機器(DVD、カラオケ機、スピーカー、マイク) 6. 映像機器				
飲食について		飲茶		食事	飲酒

利用にあたりましては、「はつが野自治会館利用規約」を遵守します。

また、利用後は、整理整頓、清掃を行い、ゴミは持ち帰ります。

はつが野自治会館利用許可書

許可者
はつが野自治会館委員会

許可日 年 月 日

館長 氏名 井村祐之
住所 和泉市はつが野2-19-19
電話 0725-53-1358

上記の申込書の通り、はつが野自治会館の利用を許可します。

利用後は、整理整頓、清掃を行っていただき、ゴミはお持ち帰り願います。
また、利用後は、速やかに、裏面(様式-3)の「はつが野自治会館利用後の「利用報告書」に点検確認をしてください。長期利用者 自治会館入り口に備え付けのケースの「利用報告書」のところに、ご提出ください。
未利用の場合でも、「利用なし」と記載してご提出ください。
一時利用者 会館の鍵といっしょに、会館委員会まで、ご提出ください。

「利用報告書」には、実際の利用時間、人数を記載してください。

(裏面: 利用報告書)

はつが野自治会館委員会御中

はつが野自治会館利用後の利用報告書

整理番号	
------	--

利用日時	年 月 日 (曜日)		時 ~ 時
利用場所	<input type="checkbox"/> 集会室	<input type="checkbox"/> 給湯室	利用人数
利用目的			
責任者		連絡先(携帯)	
開錠者		連絡先(携帯)	

確認場所	確認事項	確認欄	
一般の方は記入不要です。	事務室	冷暖房のスイッチ オフ	
		照明のスイッチ オフ	
		パソコン・周辺機器の電源オフの確認	
		ガラス戸の施錠確認	
		出入り口2箇所の施錠確認	
集会室	集会室の清掃		
	冷暖房のスイッチ オフ		
	照明のスイッチ オフ		
	換気扇のスイッチ オフ		
	テーブル・イスの収納		
	ガラス戸の施錠確認		
	テレビ・アンプ・マイクのスイッチ オフ		
給湯室	IH調理器の電源オフの確認		
	電気給湯器の電源オフの確認		
	水道の止水		
	食器類の後片付け		
	勝手口の施錠確認		
倉庫	テーブル・イスの整理整頓(イスは収納ラックに収納されていること)		
	保管物の整理整頓		
トイレ	トイレの清掃(汚れの清掃、ペーパーの補充)		
ゴミの処分	発生したゴミは、すべてお持ち帰りください。		
	缶・紙コップ・ペットボトル・紙くず・生ゴミの持ち帰り確認		
玄関ホール	ロフト照明スイッチ オフ		
	玄関:廊下の消灯		
	玄関扉の施錠確認		
最終確認	施錠者の氏名		
	施錠確認者の氏名		

何かお気づきのことがありましたら、お聞かせください。