

【 本所会館 使用申込書 】

別紙様式1

令和____年____月____日

本所町内会様【 区長 ・ 会館長代理 ・ 親和会担当者 】

団 体 名 : _____ 住 所 : _____

代表者名 : _____ (印) (電話 _____ - _____)

下記の通り、本所会館を使用したいので、承認をお願い申し上げます。
尚、目的および責任事項など本所会館関連規則（運営規約、使用規則、運営内規）を遵守致します。
もし、違反行為がある場合は、本所1丁目町内会の指示、決定に従います。

- 1 使用日時 令和____年____月____日 ____曜日 午前・午後____時____分～____時____分
- 2 使用する部屋（○印を付ける）（1階）大広間・シルバー室 （2階）A室 ・ B室 ・ C室
- 3 使用目的（○印を付ける）会議・集会・サークル・子供会・その他（_____）
- 4 使用予定人数 ____人 （内訳：町内会員____人・町外____人）
- 5 使用料及び外部委託費の前払い（使用規則第6条、第7条、運営内規第5条）
 - 1)使用者が全員町内会員の場合： 無料
 - 2)使用者に町外者が含まれる場合：会館使用規則第7条、内規第3条により町外者の割合で計算
30%未満：無料 ・ 30%以上 50%未満：1/4 負担 ・ 50%以上：1/2 負担 ・ 100%：満額負担
 - 3)冷暖房費（町外者30%以上の場合）： 1基 100円 × ____時間 = _____円
 - 4)多量消費電気器具使用(町外者50%以上)：1台 100円 × ____時間 = _____円
 - 5)飲食会后清掃委託料：飲酒30人未満¥3,000円 30人以上¥5,000円
利用なし → 任意で委託3,000円 ・ 委託しない
- 6 本所会館使用后チェック表により、清掃、防犯、防火等を徹底します。尚、後片付けが不十分と会館役員が判断した場合、前記5)の外部委託費を支払い致します。

令和7年4月13日：改定

=====
=====< 切 り 取 り 線 >=====
=====

【 本所会館使用承認書兼領収書 】

別紙様式2

- 1 使用団体名 : _____
- 2 使用代表者名 ; : _____ (電話 _____ - _____)
- 3 使用日時 令和____年____月____日 ____曜日 午前・午後____時____分～____時____分
- 4 使用する部屋（○印を付ける）（1階）大広間・シルバー室 （2階） A室 ・ B室 ・ C室
- 5 使用料：部屋____円 ・ 冷暖房____円 ・ 特別負担金____円 ・ 清掃委託料 _____円
- 6 本所会館使用后チェック表により、清掃、防犯、防火等を徹底すること。尚、後片付けが不十分と会館役員が判断した場合、「使用申込書の6」により、外部委託費を徴収致します。

*使用申込書の内容に基づき、本所会館の使用を承認し、上記5)の使用料等を領収しました。

令和____年____月____日

(承認者) 本所1丁目 区長 ・ 会館長代理 ・ 親和会幹事 (_____ (印))
・ 退館時の連絡先、 区長 (_____) 会館長代理 (_____) 親和会担当者 (_____)