

集会所使用申込書

自治会受付日	
会長承認	総務担当
月 日	月 日

み春野集会所使用規約第5条の規定により、次の通り申し込みをします。  
 なお、以下項目及び申込書裏面記載の集会所使用確認事項を了解しました。

以下の項目を厳守して利用します。

- 入退館時の利用者記録(氏名・班・入退館時刻・入館理由)を記入。
- 発熱等体調不良時は入館厳禁。
- 三密回避を前提に利用者自らが健康チェックや手洗い・うがい等励行すること。
- 十分な換気対策(換気扇作動や窓・扉は開放する)と十分な配席間隔の確保。

※ 集会所使用後の清掃・床掃きを必ず行うこと、またごみ等は必ず持ち帰りする。  
 集会所使用後「チェックリスト」を必ず事務室まで提出のこと。

★太枠の中の事項についてご記入下さい。		申込日	年	月	日
1. 申込者 (責任者)	住所	花見川区み春野(      -      -      )			
	電話番号(      -      )	緊急時(      -      -      )			
	団体名				
	氏名(使用責任者)				
2. 鍵の受渡し	※個人使用かサークル使用かに○をして必要事項を記入してください。 集会所事務室勤務時間 平日の10:00～12:00、13:00～15:00(以外の時間は要相談)				
個人使用	貸出日	年	月	日 ( 曜 )	時 分 ~ 時 分
	返却日	年	月	日 ( 曜 )	時 分 ~ 時 分
サークル使用	各サークルに貸与している鍵をご使用ください。				
3. 使用日時	※ホールか和室の使用する方に○をしてください。原則として午前9時から午後8時まで。				
個別使用 <small>規則第5条により 申込は3か月前 から7日前までと する</small>	和室				
	ホール	年	月	日 ( 曜 )	時 分 ~ 時 分
	和室				
	ホール	年	月	日 ( 曜 )	時 分 ~ 時 分
定期使用	＜ ホール ・ 和室 ＞ 毎週 曜日 時 分 ~ 時 分				
	月	日	日	日	日
	月	日	日	日	日
	月	日	日	日	日
4. 使用目的	※具体的に記入してください。				
5. 使用人数	合計 _____ 人 (うち非居住者 _____ 人)		大人 _____ 人 : 子供 _____ 人		
6. その他	※使用備品、希望事項等				


★み春野使用規約第2条第1項第3号第4号の使用区分による申込の際には活動内容が分かるもの、配布物・パンフレット等を添付してください。→(有・無)

【自治会使用欄】

※ 指示事項	
--------	--

<裏面>

【自治会使用欄】

※ 使用金額	・部屋 円／時間 × 時間＝ 円	受領 合計金額
	・リソグラフ 100 円／原稿 × 原稿＝ 円	受領日 月 日 

### 集会所使用確認事項

み春野集会所および集会所に付属する設備等を使用するにあたり、下記の事項を遵守して下さい。

なお、管理者からの指示がある場合はその指示に従って下さい。

記

1. 以下の場合には使用できないものとする。
  - (1) 特定の政党活動または宗教団体による活動
  - (2) (1)に対し特別な利害を与える事業や集会
  - (3) 居住環境を阻害するおそれのあるもの
  - (4) 営利を目的とするもの
  - (5) 未成年者のみでの使用
  - (6) その他役員で認めたもの
2. 以下の使用目的で他の申し込みがあった場合、上位の方を優先します。また、災害等緊急時には使用できません。その際、連絡のうえ予約(使用許可)を取り消します。
  - (1) み春野自治会、及び、み春野自主防災組織が自治会運営、自主防災組織運営全般に関する協議・集会を行う場合
  - (2) み春野自治会の助成対象サークルが、サークル運営全般に関する協議・集会を行う場合。
  - (3) 自治体または電気・ガス・水道等の公益事業を営む者が、居住者に対するサービス等を目的として使用する場合。
  - (4) 居住者が、冠婚葬祭のために使用する場合。
  - (5) 居住者が、居住者相互の親睦を目的として、料理・手芸等の各種講習会または学習会に使用する場合。
  - (6) 居住者が、教養を高めることを目的とした会合またはそれらに類することを目的に使用する場合。
  - (7) その他、自治会長(以下「管理者」という)が必要且つ適正と認めたものに使用する場合。
3. 集会所の使用時間は、原則として午前9時から午後8時迄の1時間単位とする。
4. 使用料は全額前納とし、各部屋につき1時間あたり100円とする。  
但し、2.(1)(2)に該当する場合は無償とする。
5. 集会所内でみだりに火気を取り扱ったり、爆発性、引火性の高い物品を持ち込むことはできません。集会所内部及び敷地内では、禁煙を遵守すること。また、暖房器具の取り扱いに注意し危険の防止に努めて下さい。
6. 墨汁・インク・油等で床や壁を汚さないようシート等を用いるなどして下さい。また、壁にポスター等を貼ったり、重量物の持ち込み、悪臭または騒音を発したりしないで下さい。
7. プロジェクター、および可動型スクリーンを貸し出します。打ち合わせや親睦を深める機会のツールとして利用できます。但し、レンタルされた商品のDVD等の鑑賞は、著作権法で保護されているので、家庭内等での個人利用に限ります。DVD再生機やパソコンは各自持参して下さい。
8. 建物、付属設備、備品等汚したり壊したりした時は、現状回復または実費賠償をしていただきます。
9. 集会所内外でのケガや盗難等の事故について、管理者は一切責任を負いませんので十分ご注意下さい。  
また、集会所近辺道路への車の駐車は禁止とします。
10. 集会所使用終了後は清掃・整理整頓を行い、湯呑・急須等は洗浄のうえ所定の場所に格納し、集会所に持ち込んだ物品(ゴミ等廃棄物を含む)は撤去して下さい。また、退出の際には屋内の消灯、エアコン運転停止、出入り口の施錠等を確認し、使用后チェックリストに必要事項を記入の上管理者に鍵と一緒に渡して下さい。