

令和5年4月

小谷地域集会所の利用及び予約受付方法について

1. 住所 寒川町小谷1丁目13—10
2. 管理、責任者 小谷地域集会所運営委員会委員長(小谷自治会長)
3. 施設概要および料金
 - 1階 ホール20人、2階 和室 30畳
 - 午前、午後、夜間の3区分
 - 一回 300円 自治会が認めたサークル活動で利用するときは無料
4. 利用方法(地域集会所規約より抜粋)
 - (1) 小谷地域集会所使用申請書(別添資料)に必要事項を記入し、事前に運営委員会委員長に提出する。
 - ※ 小谷地域集会所使用申請書は、
1枚目事務局保管、2枚目(ピンク)使用者控、3枚目鍵管理人控、
4枚目領収書からなり、それぞれの用途に応じて使い分ける。
 - (2) 申請書が提出されると、委員長は小谷地域集会所使用状況表を見て、空いていることを確認して、申請書を受理する。
 - (3) 受付者は整理番号を記入し、有料利用者には2枚目ピンクの利用券と金員と引換に領収書を発行する。無料利用者にはピンクの利用券のみを渡す。
 - (4) 利用者は、当日ピンクの利用券を鍵管理人に提示して鍵を預かり、確定利用人数を記入し、水光熱・戸締り・清掃状況に異常の無い事を利用書の所定の欄に記入して、鍵と一緒に鍵管理人に返納する。
 - (5) 鍵管理人は、毎月初めに1か月分の利用書を委員長に提出し、委員長はそれ等の資料と自治会の利用状況を確認して月度別の小谷地域集会所施設使用告書を作成する。
5. 鍵管理人との連携について
 - (1) 毎月初に、前月までに予約された内容を記入した使用状況表を委員長から受取り利用者に対処する。
 - (2) 記入済み以降の予約については、使用申請書3枚目(ブルー票)をその都度委員長から受取り、使用状況表に記入して利用者に対処する。

以上

別紙

整理番号 23-XXX

小谷地域集会所使用申請書

団体名 〇〇サークル 申請日 令和 5 年 4 月 日
使用日&時間帯 令和 5 年 4 月 日 () a) 午前 b) 午後、c) 夜間
管理実費 金 300 円 見本
※免除の場合は0円とご記入下さい。
使用室名 1階ホール、2階和室(A・B)
※該当する部屋に○印をつけて下さい。
使用目的 健康体操
予定人数 5 人 ⇨ 確定人数 _____ 人
使用責任者 氏名 山田一郎
住所 小谷1丁目XX 電話 75-XXXX

申請を受理しました。 印

備考 ① 使用時間帯とは、a) 午前→9:00~13:00、b) 午後→13:00~18:00、c) 夜間→18:00~22:00
② 2階和室のA・B区分とは、A→床の間付北側の部屋、B→唐紙で仕切られた南側の部屋
③ 管理実費は、申請書提出時お支払下さい。尚、1部屋・1つの時間帯につき300円です。
☆ 鍵を受領する時は、必ずこの伝票2枚目(ピンク)を鍵管理人に提示して下さい。
お願い ◎ エアコン・ガス・湯沸し器・照明・換気扇等の確認は済みましたか? (はい)
◎ 清掃・後片付け・戸締りは済みましたか? (はい) 念のため、再確認をお願いします。

2枚目(ピンク)…使用者控→鍵管理人提示→使用後の報告書(鍵管理人へ提出)→会長、3枚目(ブルー)…鍵管理人控(予約管理用)