

利用承認書兼領収書

令和 年 月 日

利用者（団体）名 _____ 様

金町三和自治会会館利用申込書に記載の通り、利用を承認します。

領収 金 _____ 円

利用日・時間帯 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 時間帯 _____

金町三和自治会会長 松丸武二
係り _____

時間帯区分 1. 9:00 ~ 12:00
2. 13:00 ~ 16:00
3. 18:00 ~ 21:00

注意事項等（抜粋）

- ・本書を利用時は携帯してください。利用の確認、鍵の受け渡し時の確認にも使用します。
- ・利用時間の延長はできません。
- ・会館内は湯沸かし室、トイレを含め全館禁煙です。
- ・準備や後片付けは利用時間内で行ってください。
- ・近隣住民に迷惑をかける恐れのある利用はできません。
- ・机の移動等を行った場合は元の位置に戻してください。
- ・建物、備品を毀損の場合は申し出てください。壁に画びょう等は使用できません。
申し出の無かった場合も係の者が利用後の点検を行います。毀損等があった場合は後日代替品の購入費・修理代金等を請求しますので、利用責任者は支払いに応じてください。
- ・ゴミ・廃棄物、お持ち込みの物はすべて持ち帰り、会館内には残留物の無いようにしてください。
- ・部屋・流し台等の清掃、トイレの汚損は専用シートでふき取りを必ず行ってください。汚れの放置は次の利用者の迷惑となります。
- ・利用終了時には「利用終了時チェックシート」に記入の上、鍵の返却と同時に提出してください。
- ・災害等の緊急事態の場合は自治会が使用するため、ご利用中でも直ちに中断し明け渡していただく場合があります（この場合の料金は返却いたします）。
- ・初めてのご利用の場合、終了 10~15 分前に指定電話番号（03- _____ - _____）に連絡してください。記入後のチェックシート記載内容その他の利用終了時確認を自治会担当者が行います。責任者の立合いをお願いします。