

# 集会室使用申込書

申込日: 令和 年 月 日

使用団体(者)名	
使用目的	会議 懇親会 その他( )
申込者住所氏名 (使用責任者)	住所 奈良市
	氏名
電話・携帯電話	
使用人数/日	
使用希望日	令和 年 月 日
使用時間帯	①午前(9時～正午) ②午後(13時～17時) ③夜間(17時～21時)
	④終日 ⑤その他( ~ )
特記事項	

## 遵守事項

- 1) 集会室には「管理委員」は常駐しませんので、使用責任者が管理責任を果してください。
- 2) 防火・防犯などの事故については、使用責任者が十分注意し責任をもって対処してください。
- 3) 自治連合会他の事情により、集会室の使用を制限又は中止の措置をとることがあります。
- 4) 使用権の転貸しや、使用目的が不適切と認められた場合は退所していただくことがあります。
- 5) 退室時は必ず清掃し、鍵を管理委員にお返してください。
- 6) 不明な点は「管理委員」へご照会ください。

この度、集会室を使用するにあたり、使用遵守事項を守り使用申込をいたします。

令和 年 月 日  
申込者氏名

令和 年 月 日  
受付者氏名

# 集会室・火気・防犯・安全確認票

使用責任者 氏名

確認日時： 令和 年 月 日 時 分

\* 確認欄に○をしてください。

チェック項目	確認欄
エアコンスイッチ・電源スイッチの確認	
湯沸かし器・換気扇スイッチ等の確認	
照明(会議室・玄関ロビー等)消灯の確認	
水廻り(漏水など)の確認	
戸締り施錠の確認	
使用備品などの後始末確認	
簡単な清掃とゴミ持ち帰りの確認	

★お帰りの際は、コノ用紙を必ず確認箱に入れてください。

★チェックして頂いて、管理委員に伝言がありましたら、余白にご記入ください。
