

集会室使用申込書

- ・使用申込の内容によっては「集会室使用細則」に基づき利用を許可しないことがあります。
- ・使用責任者は利用終了後、清掃、備品等の整理整頓及び火気の点検ならびに戸締りを行うこと。
- ・使用責任者は集会室の鍵を管理事務所に返納すること。
- ・使用申込者（家族の方）の参加がない場合の使用は認めません。
- ・その他「集会室使用細則」を厳守すること。
- ・当集会室の目的に反するものや、政治、思想、宗教活動、その他これに類するものおよび住環境を阻害する利用など、管理者が不適正と判断した場合（使用責任者の不参加の場合等）は利用できません。

[*上記の集会室利用の規定を遵守することを誓約し、申込いたします。]

使用責任者	棟・部屋番号	氏名	印
使用目的	(使用許可適否の確認をします。詳しくお書きください。)		
使用人数	サバービア居住者の方	名	外部の方
使用月日時間	月 日 () ~		
使用部屋	洋室 和室		
料 金	1時間当り 和室300円 洋室300円 洋室500円 和室宿泊1名のみ……………1泊2000円 同 2名以上(大人と一緒にの中学生以下を除く)…300円 <div style="text-align: right;">×使用時間数</div>		
管理事務所受付印	理事会承認印		