

大久保二町会 会館 使用申請書				正
No. _____		令和 年 月 日		
大久保二町会 殿		申請者		印
令和 年 月 日付で、施設の使用を次のとおり申請します。				
使用団体名 責任者名	集会の内容	使用日(曜日)	使用時間	人員
		令和 年 月 日( )	午前 : ~ : 午後 : ~ :	名
注 1. 町会には「正」を、利用者には「副」を各々保管する。 2. 利用にあたっては、利用規定を厳守して使用すること。 3. 町会は、使用後の点検実施事項の確認を行うこと。 良 悪				許可印

割  
印

※ 使用後の点検実施事項 実行できない方は、お断りします。 1 床のゴミ・汚れ (掃除機や雑巾にて、確実に除去すること) 2 机 (汚れを拭き、元の位置に整理整頓すること) 3 食器類 (きれいに洗浄して、食器棚に整頓すること) 4 ガス・水道・電気 (元栓・スイッチ等を確実に切ること) 5 トイレ (汚れた場合には、清掃のこと) 6 戸締り・施錠 (窓・玄関の施錠は、確実にチェックを行うこと)	許可印
---	-----

大久保二町会 会館 使用許可証				副
No. _____		令和 年 月 日		
申請者 殿		大久保二町会		
令和 年 月 日付で申請のあった、施設の使用を次のとおり許可・不許可とします。				
使用団体名 責任者名	可否の内容 および理由	使用日(曜日)	使用時間	人員
		令和 年 月 日( )	午前 : ~ : 午後 : ~ :	名

注 1. 町会には「正」を、提出者には「副」を各々保管する。  
2. 使用にあたっては、※使用後の点検実施事項を厳守して使用すること。