

小諏訪自治会 公民館使用許可願い

申込日： 年 月 日

団体名※個人の場合不要	
申込者	
連絡先電話番号	
区分 ※1	自治会員（ ）組・自治会員以外
使用目的	
使用希望日時	年 月 日 時 分 ～ 時 分
使用部屋※1	1階大広間・2階 萩の間・桔梗の間・憩いの間

※1 当てはまるものに○印をつけてください。

公民館使用について

公民館を使用希望する場合は、次のように行う。

管理の明確化簡素化のため電話予約等でなく「公民館使用許可願」（本書）の提出を原則とする

1. あらかじめ年間または期間限定等長期間にまたがって公民館使用希望する自治会内の団体または個人は、年度当初または月初に「公民館使用許可願」を公民館管理者へ提出し使用許可を得た後使用すること。なお、外部団体及び外部個人の場合は何れの場合も「公民館使用許可願」を自治会長へ提出すること。
2. その他、公民館使用希望する場合は、あらかじめ「公民館使用許可願」を公民館管理者（自治会長）に提出し使用許可を得た後使用すること。また、その際には電話等にてあらかじめ使用したい日が空いているか電話で確認すること。
3. 公民館使用時は、公民館入口横のポストの上にあるキーボックスから鍵を取り出し使用する。鍵は開錠・施錠の度にキーボックスに戻す。※使用中、鍵はキーボックスに戻すこと。番号は別途伝えます。
4. 公民館使用後は、部屋の掃除をおこない、玄関ホワイトボード横にかけてある使用簿に記入する。尚、他の団体が使用している場合は声を掛け合い、鍵・使用簿の返却をおこなう。
5. 掃除は、1Fは階段下物置・2Fは廊下突き当り物置にある掃除機を使用しておこなう。