

集会所使用報告書

団体名		人数	大人	名,子供	名
責任者	号棟	号室	氏名	TEL	
使用日時	月	日	:	~	:
使用会場	第2集会所(洋室・和室1・和室2)、第1集会所(洋室)				
使用内容	号棟会・会議・親睦会・教室・()			飲食	有・無
終了時の点検項目 (下記の項目を確認し、 <input checked="" type="checkbox"/> / (有・無)は該当を で囲んでください) テーブル・椅子等の整理整頓 清掃 戸締まり ガスの元栓 照明灯(集会所、トイレ、通路) 冷暖房 換気扇 ゴミの持ち帰り 襖の破損(有・無) 障子の破損(有・無) 畳の破損(有・無)					
連絡・要望事項(具体的に記入してください) <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					

* 記入時の注意事項

この書類は、使用后必ず記入し、事務所に提出してください。(ポストでも可)

提出されない場合は、次回の使用をお断りする場合があります。

襖・障子・畳等を破損した場合は、連絡・要望事項欄に、詳細に記入してください。

悪質な場合は実費をいただく場合があります。

使用前にすでに破損の場合にも、連絡・要望事項欄に、詳細に記入ください。

飲食使用時の注意事項

- ・厨房使用後は、使用前よりきれいに!
- ・空き瓶、缶・ゴミは必ず持ち帰りください。
(集会所の入り口周辺に置いていかないこと)

事務所		理事		
-----	--	----	--	--