

年 月 日

集会所使用申込書

使用責任者	氏名			団体名			
	電話			使用目的			
	住所						
使用日		年 月 日		使用時間	AM 時 ~ PM 時	AM 時 ~ PM 時	
使用場所		☐ 集会所 1 ☐ 集会所 2 ☐ 厨房・娯楽室 ☐ 全室					
使用予定人数	ヒューマンヒルズ 居住		名	使用確定人数	ヒューマンヒルズ 居住		名
	その他		名		その他		名
	合計		名				名
使用料有無 (いずれかに○)		要	不要	使用料金 (人数確定後に記入)			円
使用承認		上記の申請を承認します*		承認者	【署名】		

* ヒューマンヒルズ居住者で、予約管理システムで予約が取れている方は自動承認とする。

=====きりとり=====

領 収 書

使用日	年 月 日		使用料金	円
団体名			使用責任者	様
ヒューマンヒルズ函南自治会 上記の通り受領いたしました				
受領日	年 月 日		受領者	【署名】

※ 鍵返却時には「集会所使用後点検シート(別紙②)」を添付してください。

【補足事項】

本書式の領収書部分は鍵貸与者の使用料支払い時にも使用する。

(2025.04.13改定)