

サザンヒル八事集会所使用要領

2023. 5. 21 改

1996. 1. 20 改

1995. 5. 30

集会所を使用する際には、以下のとおりに申込んで下さい。

- 1 申込書の所定欄に、使用責任者の住所、氏名（署名）、連絡先（電話番号、メールアドレス）を書く。
使用月日、使用場所、使用時間、使用目的、使用人員、料金を記入する。
- 2 使用承認書の所定欄に、使用責任者の住所、氏名を書く。
使用月日、使用場所、使用時間、使用目的、使用人員、料金を記入する。
- 3 使用日の前日までに管理人に申込書を提出する。
- 4 使用前日もしくは当日に、管理人に使用料を渡し、鍵と承認書を受け取る。
- 5 集会所使用后、冷暖房費などの精算を行い、鍵を管理人に返却する。

集会所の使用心得

1 集会所使用料

①居住者のみの場合。

一室、一時間、 200円。

②一部居住者の場合。

一室、一時間、 500円。

③居住者以外の場合。

一室、一時間、 1000円。

ただし、理事会の承認が必要。

- 2 冷暖房を使用した場合は、1時間あたり100円を負担する。またコピー機を使用した場合は、白黒1枚につき10円、カラー1枚につき20円を課す。

- 3 使用後の掃除、冷暖房の停止、照明器具のスイッチオフ、施錠をする。