

太線枠（含む「使用許可書」）に記入し、お住いの予約担当へ使用日の2週間前までに提出してください。

申込日	202 年 月 日	参加予定者数	約 人
使用日時	202 年 月 日 曜日 時 分 ~ 時 分 (鍵の受け取り希望時間 時 分)		
使用団体名			
使用目的	<input type="checkbox"/> 自治会活動 <input type="checkbox"/> 管理運営委員会 <input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">* 具体的にご記入ください（例：打ち合わせの為等）*</div>		
使用 責 任 者	氏名		
	電話	自宅・携帯電話： - -	
	メール	@	
	住所	印西市滝野 丁目 番 号	
	自治会	<input type="checkbox"/> 滝野5丁目自治会 <input type="checkbox"/> 滝野6丁目自治会杜の会	

上記のとおり『滝野5丁目6丁目つどいの館』の使用の届出を受け付けました。

【滝野（ ）丁目 予約担当】

※予約担当は、予約完了後、申請者へ「使用許可書」を渡してください。

つどいの館鍵の貸出管理簿《鍵担当使用欄》

貸出日	202 年 月 日	借り受け人氏名	
返却日	202 年 月 日	鍵担当確認欄	<input type="checkbox"/> 手渡し返却 <input type="checkbox"/> 郵便ポスト返却 <input type="checkbox"/> その他()

XXXXXXXXXX

❖つどいの館「使用許可書」❖

「つどいの館」の予約が完了しました。

受付日（申込日）	202 年 月 日	使用責任者名	様
使用日時	202 年 月 日 曜日 時 分 ~ 時 分		
使用目的			

鍵は、 時 分頃までに、 丁目 番 号予約担当()から、受け取りをお願いします。

※ 管理運営規則及び使用細則を守ってご使用のほどお願いいたします。