

管理組合 届出書様式 014号

管理番号 No.

提出日 年 月 日

ブラウンハイム管理組合

理事長 様

集会所使用願い 兼 許可・不許可 通知書

次の通り、集会所の使用を申し込みます。

申込者	居室号棟番号	号棟	号室
	ふりがな		
	氏名		⑩ (TEL)
	団体等名称		
使用責任者	居室号棟番号		
	ふりがな		
	氏名		⑩ (TEL)
使用目的・事由			
使用日時	日時指定	年 月 日()	時 ~ 時まで
	継続使用		時 ~ 時まで
使用人数	総人数		人
	内 ブラウンハイム居住者		人 その他 人
使用場所	大会議室	小会議室	(○で囲んで下さい)
使用料金	無料	有料	(¥)

注意事項

- 1) 集会所は管理組合、自治会等の会合使用及び葬祭使用が優先です。
- 2) 集会所使用細則、規則を遵守することを誓約した上で、集会所使用願いを提出して下さい。
- 3) 使用時間帯は、原則として午前9時～12時、午後1時～5時及び午後6時～9時までの3区分です。
- 4) 使用許可単位は、だいたい大会議室、小会議室ともに一時間単位とします。
- 5) 管理員勤務時間(平日8:30～17:00)外は、集会所の鍵を借用して下さい。(理事と協議の上手続き)
- 6) 継続使用の場合は、毎年9月更新とします。(改めて集会所使用願いを提出して下さい)
- 7) 使用料は集会所使用細則に記載の通りです。事前にもしくは当日お支払い下さい。

年 月 日

様

申し込みのありました集会所使用について

許可します。

許可しません。(理由:)

ブラウンハイム管理組合

理事長

⑩