

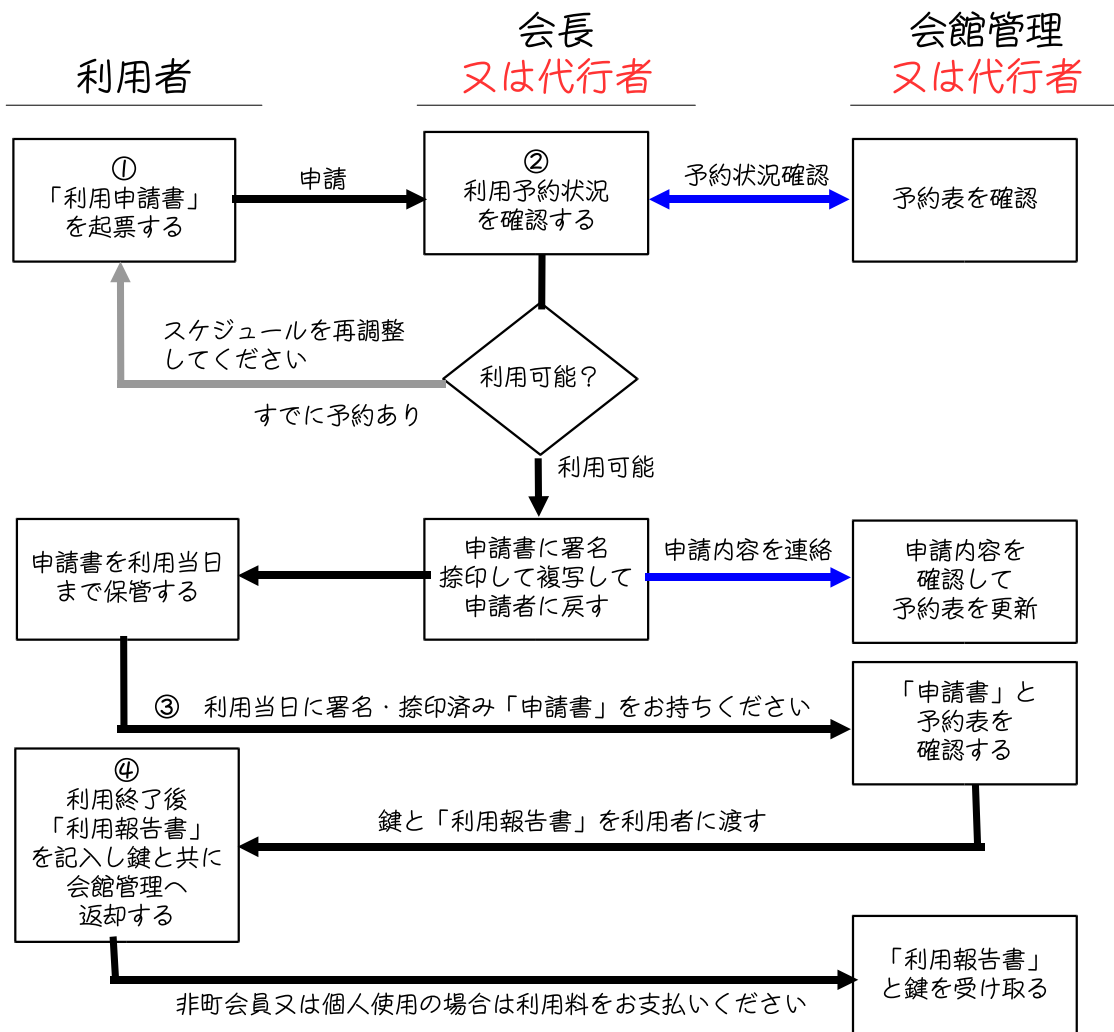
柴五会館 利用手順

はじめに

柴五会館を利用するにあたっては、必ず「柴五会館 利用規定」をお読みください。

利用手順

- ①「柴五会館 利用申請書」をご記入ください。
 - 「柴五会館 利用申請書」は、会館管理にて保管しています。
- ②記入した「柴五会館 利用申請書」を、会長又は**代行者**にお出しく下さい。
 - 利用希望日時が予約可能かどうかを確認します。
 - 予約が可能な場合は「柴五会館 利用申請書」に署名、捺印してお返し致します。
- ③利用予定日当日に署名、捺印済みの「柴五会館 利用申請書」を会館管理まで持参してください。
 - 会館に鍵と「柴五会館 利用報告書」をお渡しいたします。
- ④利用が終わりましたら、鍵と必要事項を記入した「柴五会館 利用報告書」を会館管理に返却してください。
柴五町会会員以外の利用又は柴五町会会員の個人使用の場合は利用料を会館管理にお支払いください。（町会活動で利用の場合は、利用料は不要です）



作成 2010年4月
更新 2021年5月