

# 千林ふれあい館 使用申込書

千林商店街振興組合  
理事長 弾 信男 殿

平成 年 月 日

- ・使用にあたっては、貴商店街の使用注意事項を遵守し、かつ指示に従います。
  - ・使用中に発生した事故などは、一切の責任を当方で負うことを誓約いたします。
- 上記を同意の上、下記のとおり申し込みます。

申込人住所	〒			
氏名又は団体名	印			
使用責任者	TEL			
使用目的 (タイトル)	例: 大阪市物産展、こども絵画教室、手作り雑貨市など			
使用内容	※販売する場合は、商品名など詳細をお願いします。			
使用希望日時	第1希望 平成 年 月 日( ) ~ 年 月 日( )			
	第2希望 平成 年 月 日( ) ~ 年 月 日( )			
	※土日祝は、1日コースのみです。対象外時間ご希望の場合は、要相談。			
	【コース】各コースとも準備・片づけの時間を含みます。 2時間コース: ①9:00~11:00 ②11:00~13:00 ③13:00~15:00 ④15:00~17:00 4時間コース: ①9:00~13:00 ②13:00~17:00 1日コース : ①9:00~17:00			
搬入・搬出 予定時間	搬入時間		搬出時間	
使用料	円			

※設備・備品: 冷暖房設備、長机6台、椅子10脚、ホワイトボード、カーテンなど

〈組合処理〉

受付年月日 年 月 日

事務局	1000P

印

## 千林ふれあい館 使用承認書

平成 年 月 日

様

平成 年 月 日( ) ~ 平成 年 月 日( ) : ~ :

上記使用につき承認をいたします。

千林商店街振興組合  
理事長 弾 信男 印

# 使用注意事項

1. 使用者は次の事項を守ってください。
  - (1) 使用開始・使用終了の際は事務所まで届け出てください。
  - (2) 使用許可時間を守ってください。
  - (3) 所定の場所以外での飲食・喫煙・火気を使用しないでください。
  - (4) 許可を受けないでポスター等の提示をしたり、壁などに張り紙をしないでください。
  - (5) 使用目的以外の使用をしないでください。
  - (6) その他、管理上必要なことについて組合の指示に従ってください。
2. 建物及び付属設備等を破損・汚損若しくは滅失したときは直ちに当事務所まで届け出てください。その破損等は使用者で弁償していただきます。
3. 使用者は商品の販売及び催事でクレーム又は事故等により第三者に損害を負わせた場合は誠意をもって解決してください。
4. 火災・盗難及び人身事故の防止については、最善の注意をもって対処してください。