

町会会館貸室のご案内

令和7年4月1日

田島町町会

田島町会館のコミュニティ室（3階）は、田島町町内や近隣地域にて地域のコミュニティ活動や地域内の商業活動、イベント活動などに関わっている方々に貸し出しています。

貸室の申し込み方法について

- ・ 田島町会館の利用を希望される場合は、別紙2の貸室ルールをよく読んでご理解いただいた上で、会館管理事務局に空き室状況を確認し、別紙1の使用申請書に必要事項を記入し、会館管理事務局へご提出ください。
- ・ 田島町町会会員は3か月前の同日、会員外は2か月前の同日より申し込むことが出来ます。

使用時間および使用料について

- ・ 使用料は下記の通りとします。

時間枠	使用時間	使用料
午前	9:00～12:00	1,000円
午後	13:00～17:00	1,500円
夜間	17:30～21:00	2,000円

- ・ 日曜・祝日の使用時間は原則として9:00～17:00までとします。
- ・ 休館日は年末12月25日から年明け1月5日とします。
- ・ 同日内で複数の時間枠を連続で予約された場合は、枠の間の時間も貸室を利用可能です。
- ・ 日を跨いだ連続枠（前日の夜間と翌日の午前）を予約した場合、夜21時から朝9時の間は退室・施錠していただきます（荷物等の留置は可能です）。

使用日の変更・使用料の還付について

- ・ 使用日を変更する場合は会館管理責任者へご連絡ください（空き室状況を確認します）。
- ・ 但し、使用者の都合で予約を取り消された場合、原則として使用料は還付しません。

田島町町会・会館管理事務局

連絡先：c o n t a c t @ t a j i m a c h o . j p

以上

別紙 1

令和 7 年 4 月 1 日改定
申請番号 : _____

田島町会館使用申請書

田島町町長殿

以下の通り田島町会館を使用したいので申請します。

□ 使用年月日・時間枠 :

_____ 年 _____ 月 _____ 日 (午前、午後、夜間) …○で囲んでください

□ 使用目的 :

□ 使用人数 : _____ 名

□ 申請者区分 : (町会会員、会員外) …○で囲んでください

□ 使用料 : _____ 円

[] 別紙 2 の会館貸室使用ルールを理解しました。これを遵守することを誓約します。

…誓約いただける場合は、[]内にチェック (✓) を入れてください

申請日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

(使用責任者) 住所 :

氏名 :

連絡先 :

申請承認欄 (事務局記入)

(承認、非承認) 理由 :

別紙2

田島町会館貸室使用ルール

令和7年4月1日改定
田島町町会

田島町会館を使用するに当たっては、次のことを必ず守ってください

- ① 使用申請書に記載した目的・人数・時間枠の範囲で貸室をご利用ください。
- ② 貸室の定員は20名までです。
- ③ 使用者は、会館管理事務局担当者から鍵を受け取り開室してください。
- ④ 鍵の複製は禁止します。
- ⑤ 使用時間（準備、後片付けを含む）を守ってください。
- ⑥ 使用時間終了までに、使用責任者は責任をもって整理整頓をして室内およびトイレを元の状態に戻してください。
- ⑦ 使用終了後、使用者は、エアコンのスイッチ、火の元、蛇口、戸締りを確認して、会館管理事務局担当者に鍵を返却してください。
- ⑧ 会館内は禁煙です。
- ⑨ 貸室の電源コンセントに合計2,000Wを超える電気機器を繋がないでください。
- ⑩ ゴミは各自お持ち帰り下さい。
- ⑪ 茶葉はご持参下さい（食器棚の容器は自由にお使い下さい）
- ⑫ 他のフロアや近隣に迷惑が掛かるほどの騒音・振動等の発生は禁止します。
- ⑬ 田島町町会は、持参品の盗難、紛失に対する責任を負いません。

※上記ルールを違反した場合には相応のペナルティ（損害賠償、一定期間の貸室禁止など）
が与えられることがあります。

田島町町会・会館管理事務局：c o n t a c t @ t a j i m a c h o . j p

以上