

## 寄郎屋事務所および関係施設利用願い

賛助会員および会員の方が寄郎屋を使用される場合はこの施設利用願いを提出して下さい。

賛助会員の方は無料です。1か月を超える長期間利用の場合は会員や賛助会員への加入をお願いいたします。

\*ミーティングや軽作業の利用は認めています(軽食可)。事務所内での飲酒は不可としております。必ず使用ルールを守って利用して下さい。

賛助会員 ・ 非会員 (○をつけてください)

### <個人様>

氏名： \_\_\_\_\_ 年齢： \_\_\_\_\_ 住所： \_\_\_\_\_

TEL： \_\_\_\_\_

### <団体>

団体名： \_\_\_\_\_ (代表者氏名： \_\_\_\_\_) 代表者連絡先： \_\_\_\_\_

以下すべてご記入ください

使用目的・活動内容

利用人数： \_\_\_\_\_ 名

利用者全員の氏名： \_\_\_\_\_

利用場所： 寄郎屋事務所 ・ 寄郎屋作業小屋

保険加入の有無： 有・無 \*○をつけてください

利用期間： 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

利用頻度 \*○を付けてください。その他の場合、( )にご記入ください。

毎月 ・ 毎週 ・ その他 ( )

利用時間 \*○をつけてください。

午前中 (9時~12時) ・ 午後 (13時~16時) ・ 夕方以降 (16時以降)

以下の使用料表に基づき光熱費代として屋長に支払う。屋長は会計に利用願いと合わせて使用料も提出する。尚、スケジュールが寄郎屋の活動と重複した場合は寄郎屋の活動を優先する。

### <単発使用料表>

時間帯	光熱費代としての使用料
半日 (9時~12時、13時~16時)	500
日中 (9時~16時)	1000
夕方以降 (16時~21時)	1000

### <チェックリスト>

- 本用紙の記入と光熱費の準備     寄郎屋内への予定ボードへの記入     鍵の開閉を頼む寄郎屋会員(氏名： \_\_\_\_\_)
- 寄郎屋使用ルールの確認     本用紙を屋長に提出

上記確認の上、寄郎屋施設利用を許可する。

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

屋長 木嶋 幸利 印