

第9号様式（第12条関係）

談話室等利用申請書

平成 年 月 日

荒川区長 殿

次のとおりサービスセンター談話室等の利用を申請します。

|        |             |     |      |          |      |       |
|--------|-------------|-----|------|----------|------|-------|
| 利用団体   | 団体名         |     | 登録番号 |          | 団体区分 | 高齢・一般 |
|        | 代表者名        |     | 電話番号 |          |      |       |
|        | 住所          | 荒川区 | 丁目   | 番        | 号    |       |
| 申請書    | 氏名          |     | 電話番号 |          |      |       |
|        | 住所          | 荒川区 | 丁目   | 番        | 号    |       |
| 利用施設   |             |     |      |          |      |       |
| 利用日・区分 | 平成 年 月 日( ) |     |      | 午前・午後・夜間 |      |       |
| 利用目的   |             |     |      |          |      |       |
| 利用人数   | 人           |     |      |          |      |       |
| 特記事項   |             |     |      |          |      |       |

申請の際には、団体登録証をご持参ください。

代表者と申請者が同じ場合は、申請者欄の記入は必要ありません。

利用施設欄は、サービスセンター及び具体的な施設名をご記入ください。

器具等の持ち込みがある場合は、特記事項欄に物品名等をご記入ください。

第10号様式（第14条関係）

談話室等利用承認書

平成 年 月 日

殿

荒川区長

（印章省略）

上記の談話室等利用申請書によるサービスセンター談話室等の利用を承認します。なお、利用の際には、以下の事項を遵守してください。

- 1 利用の際には、承認書を施設に提出してください。
- 2 利用に当たっては、当該サービスセンター職員の指示に従ってください。
- 3 利用の際の準備や後片付けは、利用団体が責任をもって行ってください。また、準備や後片付けについても、利用時間に含まれますのでご注意ください。
- 4 夜間や閉館日には、機械警備の体制となる施設がありますので、鍵の取り扱い等は、当該サービスセンターの指示どおりに行ってください。
- 5 他の利用者等に迷惑をかける恐れがある場合などには、施設への入室をお断りすることがあります。
- 6 施設や設備等を破損した場合には、その損害を賠償していただくことがあります。