

区役所附設会館使用申込書

R8.06.

(一財)大阪市コミュニティ協会 理事長様

令和 年 月 日

☐中央区民センター

次のとおり☐中央会館 の使用を申込みます。使用にあたっては、大阪市区役所附設会館条例及び大阪市区役所附設会館条例施行規則等の管理上の規定を守るとともに、使用中に発生した一切の責任は当方において負います。なお、申込内容と使用内容が異なると認められる場合は使用許可を取り消されても、異議ありません。

団体・個人	フリガナ		
	名 称		
	フリガナ		大・昭・
	代表者氏名		(平 西暦 年 月 日生)
	所在地	〒 -	(電話) (FAX)
	フリガナ		大・昭・
申 請 者 ☐ 代表者と同じ	氏 名		(平 西暦 年 月 日生)
	住所	〒 -	(電話) (FAX) ※こちらのFaxに利用者控えをお送りいたします。
当日責任者 ☐ 代表者と同じ ☐ 申請者と同じ	フリガナ		
	氏 名		(電話)
使用目的	行 事 名 称 (案内板の表示名称)		
	内 容		

※使用時間について 開館時間 午前9時30分～午後9時30分
【午前】午前9時30分～午後0時30分 【午後】午後1時～午後5時 【夜間】午後5時30分～午後9時30分

使用年月日	使用時間	使用室名	使用人員	入場料等	附属設備・備考
令和 年 月 日 (曜日) 開始時間 :	☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間		名	有・無	
令和 年 月 日 (曜日) 開始時間 :	☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間		名	有・無	
令和 年 月 日 (曜日) 開始時間 :	☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間		名	有・無	
令和 年 月 日 (曜日) 開始時間 :	☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間		名	有・無	
令和 年 月 日 (曜日) 開始時間 :	☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間		名	有・無	

この欄には記入しないでください。	
1. 使用を許可する。 2. 使用を許可しない。(理由)	
備考	

事務局長	主任	受付

※ 暴力団の利益になる使用は許可しません。また、使用許可後に暴力団の利益になる使用であることが判明したときは、使用許可の取消等を行います。上記事由を確認する必要がある場合には、条例に基づき大阪府警察本部に照会することがあります。
大阪市区役所附設会館条例をご参照ください。
※ 本申請書に記載された情報については、個人情報保護法に基づき、施設予約に関して収集するもので、法令等に定めがある場合をのぞき、その他の目的のために使用したり、第三者に提供することはいたしません。
(一財)大阪市コミュニティ協会 理事長

J:COM 中央区民センター・中央会館の申込手続き確認書

使用申込の際は、申込書と併せて以下のチェック項目を確認し、署名をした上で申込手続きを行ってください（チェックボックス□の中に✓チェックマークを入れてください）

～使用料の納付について～

○お渡しする書類記載の納付期限内に、使用料を窓口もしくは振込にて納付してください。

下記チェック項目の該当欄にチェックをしてください✓

使用料の支払い	☐ 窓口 ☐ 振込
使用許可書の受領	☐ 窓口（①にチェック）※下記保管期限をご確認ください。 ☐ 切手を貼った返信用封筒を送付する（②もしくは③にチェック）

～使用許可書の受取について～

【保管期限】 納付日から 1 ヶ月

【使用用途】 使用日当日に窓口で提示及び使用取消申請時に提出

下記チェック項目の該当欄にチェックをしてください✓

①	窓口受取希望の方	振込納付後 1 ヶ月以内に窓口に来館する	☐
②	FAX をお持ちの方	当館まで返信用封筒 1 通を送付する （使用許可書送付用）	☐
③	FAX をお持ちでない方	当館まで返信用封筒 2 通を送付する （使用申込書控送付用・使用許可書送付用）	☐

～補足説明～

1. 納付後 1 ヶ月を超えても使用許可書の受取りが見受けられない場合は、室使用の許可及び使用取消申請書を受付けいたしかねる場合がございます。
2. 手続きにかかる郵送代は、すべてご利用者様負担となります。
3. 附属設備使用料は利用日当日に窓口で納付してください。
4. 期限内に納付いただけない場合は、自動的に予約が取り消されます。取消後は、新規予約として受付を行いますので、ご希望のお部屋が、埋まってしまっていることもございます。その場合、ご了承ください。納付期限に関しては、使用申込時にお渡しする書類をご確認ください。
5. 別紙「利用上の注意事項」、「使用取消及び還付請求について」、「大阪市区役所附設会館条例（抄）」を必ず確認の上、ご利用ください。

上記の項目をすべて確認し、承諾しました。

年 月 日 署名