

千福が丘町内会館ご利用方法のお知らせ

平成28年4月1日より、町内会館の利用申し込み受付、鍵の受け渡し等の業務を「管理組合事務所窓口」で行っています。下記のご利用方法に従って、会館を御活用下さい。皆様の御理解と御協力をお願い致します。

・申し込み受付期間

使用日の一ヶ月前の1日より受付けます。

※1日が土日祝日に当たる場合は、その前日から受付けます。

・申し込み方法

無料・有料使用に関わらず、「町内会館使用申込書」に記入して提出してください。

電話での申し込みはできません。予約状況の確認は電話でも可能です。

(「管理運営細則」に定められた町内会役員・団体は除きます)

※ 使用予約は申込み順に受付けます。但し、総会・選挙等の公的使用が優先されます。

※ 予約希望者が重複した場合は、当事者間で調整してください。その際、双方の連絡先(電話番号)をお知らせすることをご確認ください。

・鍵の受け渡し方法

管理組合事務所窓口で受け取り、使用後速やかに返却してください。

17時以降使用する場合は、使用当日の17時までに受け取り、使用後は管理組合事務所の郵便受けに返却してください。

休日に使用する場合は、休前日の17時までに受け取り、使用後は管理組合事務所の郵便受けに返却してください。

・町内会館駐車場使用申請について

「特別駐車許可書発行申請書」に記入して許可証をお受け取り下さい。

< 申し込み先 >

千福ニュータウン団地施設管理組合 事務所 (9:00~12:00、13:00~17:00)

〒410-1115 裾野市千福が丘1-10-29

Tel:055-992-3106 / Fax:055-941-8121

休業:土・日・祝日、夏季・年末年始等

★ 会館使用方法について

1. 町内会館管理運営規定・運営細則のルールを守り、使用後は後片付け、清掃終了後「点検表」に確認事項を必ず記入する。
ゴミは持ち帰ること。ゴミ箱は設置していません。

- ★ ご使用に際し、お気づきの点や、建物・設備・備品に異常があった場合は速やかに管理組合事務所、又は会館運営委員長(31年度2班の班長 勝又 千絵)にご連絡をお願いします。