様式第８号（第６、１４条関係）

貸出施設等利用申請書

 年　　　月　　　日

（あて先） 前橋市市民活動支援センター長

　次のとおり貸出施設等の利用許可を受けたいので申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 連絡責任者 | 氏名 |  |
| 電　話（携帯可） | ※　日中、連絡の取れる番号を記入してください。 |
| 利用目的 |  |
| 【　会議室　】 |
| 利用年月日 | 年　　　　　　月　　　　　　日　（　　　曜日） |
| 会議室利用時間帯（□に✔をして下さい） | 　□　午　前　（１０：００～１２：３０）　□　午　後　（１３：００～１７：３０）　□　夜　間　（１８：００～２２：００） | 人数 | 　　 名 |
| 　　　　　　　　　　　　　　　【貸出機材】 |
| 利用年月日 | 　　　年　　　月　　　日　 　時から　　　年　　　月　　　日　 　時まで |
| 利用場所 | 　 |
| 貸出機材（□に✔をして下さい） | □　プロジェクター　　　□　マイク・アンプ　　　□　畳　　（　　枚）□　スクリーン　　　□　延長コード（　　本）□　電工ドラム |
|  |
|  | 受付番号 |  |

利用にあたっての注意

１．利用の手引き注意事項および許可内容を守ってください。

２．使用の際は、この許可書を職員に提示してください。

３．その他、使用にあたっては職員の指示に従ってください。

４．貸出機材を紛失・破損した場合は、実費弁償いただくことがあります。