様式第９号（第１０条関係）

記入例

支援センター団体用ロッカー・メールボックス利用申請書

**令和２**年　**４**月　**１**日

（あて先） 前橋市市民活動支援センター長

団 体 名　　　　　**○○の会**

代表者名　　　　　**前橋　太郎**

　次のとおり団体用ロッカー・メールボックスの利用許可を受けたいので申請します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種類 | | 選択 | ダイヤル番号  （数字４ケタ） | | | | | 位置番号 | |
| 鍵付きロッカー | | **☑** | １ | ２ | ３ | | ４ |  | |
| 鍵なしロッカー | | **☑** |  | | | | |  | |
| 用紙保管用ロッカー | | **□** |  | | | | |  | |
| メールボックス | | **□** |  | | | | |  | |
| 連絡責任者 | 氏　　名：**赤城　花子**  電話番号：**０２７－２１０－２１９６** | | | | | | | | |
| 受付番号 | | |  |

※太枠内をご記入ください。

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．利用期限は、利用許可日から次回抽選日の前日までとします。

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．保管物品の管理は、各団体で責任を持って行ってください。