

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

年 月 日

（あて先） 前橋市市民活動支援センター長

団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

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	<input type="checkbox"/>					
鍵なしロッカー	<input type="checkbox"/>	/				
用紙保管用ロッカー	<input type="checkbox"/>					
メールボックス	<input type="checkbox"/>					
連絡責任者	氏 名： 電話番号： ※連絡責任者が代表者以外の場合には、以下に住所のご記入をお願いします。 〒					
					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。