

事務局	課長				

北名古屋市市民活動スペース
貸ロッカー・貸レターケース利用申込書

※太枠内をご記入ください

申込日	年 月 日			
団体名	(登録番号 -)			
代表者		電話番号	() -	
住所	(〒 -)			
利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
利用設備	<input type="checkbox"/> 貸ロッカー <input type="checkbox"/> 貸レターケース			
事務局 記入欄	ロッカー番号		レターケース番号	

北名古屋市市民活動スペース
貸ロッカー・貸レターケース利用申込書

<団体控え>

団体名				
利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
利用設備	<input type="checkbox"/> 貸ロッカー W260×D359×H264	文房具や用紙などの保管等にご利用できます。		
	<input type="checkbox"/> 貸レターケース W225×D302×H40	普通郵便物の受取（書留、宅配便は対象外）、団体間の情報交換に利用できます。登録団体は他の登録団体のレターケースにイベントなどのチラシを配布できます。		
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ロッカー、レターケースは数に限りがあります。1登録団体についてそれぞれ1つの利用となります。希望が多い場合は抽選となります。 ・年度ごとの利用となりますので、年度ごとに利用申込書を提出ください。 ・鍵をなくしたり損傷した場合、利用者の負担での修繕、購入となります。 ・食品や貴重品などは入れないでください。紛失等については責任を負いません。 ・団体の事務所を市民活動スペースに置くことはできません。郵便の宛名は「市役所市民活動スペース気付 レターケース番号&団体名」と明記してください。 ・市からのお知らせを各レターケースに配布させていただくことがありますので、定期的にご確認ください。 			
事務局 記入欄	ロッカー番号		レターケース番号	