市民活動ブース「部室」利用申込書

　 年　　月　　日

大和市

大和市民活動センターあて

申込者　団体名

代表者名

次のとおり申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部室タイプ　　　　 | 部室番号　　　　　－　　　　　　 | 利用開始　　　年　　月 ～ |
| ＜部屋タイプ＞* ５人以上の団体は、タイプＡ、Ｂのみ申し込みできます。

・ １０人以上の団体は、タイプＡ、Ｂ、Ｃのみ申し込みできます。・ ５０人以上の団体は、全タイプ（Ａ～Ｅ）申し込みできます。＜利用開始＞* 一括申込期間（令和６年１月）に申請する場合は、令和６年４月～となります。
* 令和６年２月５日以降（随時）に申請する場合は、希望する開始月を記入してください。
 |

※裏面もあります　　（必ずご確認のうえ、記入をお願いします。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代　表　者 | （かな）氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 公・非 |
| 〒　　　　　　－　　　　　住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 公・非 |
| 電話（自宅）　　　　　　－　　　　　　　－携帯電話　　　　　　　　－　　　　　　　－　　　　　　　 | 公・非公・非 |
| E-Mail　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 公・非 |
| 連絡担当者（同上であれば、省略可。） | （かな）氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 公・非 |
| 〒　　　　　　－　　　　　住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 公・非 |
| 電話（自宅）　　　　　　－　　　　　　　－　　　　　　　携帯電話　　　　　　　　－　　　　　　　－　　　　　　　 | 公・非公・非 |
| E-Mail　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 公・非 |
| ※市や市民活動センターから情報提供や「部室」に関する連絡を行う際に使用させていただきます。表内右側の個人情報「公開・非公開」も併せて記入お願いします。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 会員数 | 　　　　　　　人 |
| ※市内在住・在学・在勤者が、会員数の半分以上であることが要件です。 |
| 内訳 | 市内在住 | 　　　　　　人 |
| 市内在学・在勤 | 　　　　　　人 |
| 市外 | 　　　　　　人 |
| 活動概要 |  |
| 部室用途 |  |

※予定されている部室の主な使用方法を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 簡易消火具 | 　使用期限　　　　　　　　年まで |

※簡易消火具の用意は必須です。部室内の初期消火用としてご用意ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 机・椅子貸出希望 | □　希望する | □　希望しない |

※部室ごと、個数が決まっていますので、あらかじめご了承ください。

|  |
| --- |
| その他必要書類１．同意書　：必要事項をご確認いただき、提出ください。　（様式あり） ２．会員名簿　：（１）書式は任意で構いません。 （任意書式） （２）住所の記載が必要です。（※町名まで）（３）市外在住者で市内在勤または在学の場合は、会社名または　　学校名を記載してください。３．会則等　：無い場合、受付時にご相談ください。　（任意書式） |

※利用開始後に、代表者や連絡担当者等に変更が生じた場合は、市民活動センターに申し出てください。