

(活動紹介センターエリア)

(あて先) 市民活動サポートセンター指定管理者

太枠内をご記入ください。

データベース未登録団体は「データベース登録票」と「団体資料」を申請書に添付してご提出ください。

年 月 日 ()

申請者 (データベース登録票と同じ内容)

団体名 _____

(ふりがな)

代表者氏名 _____

所在地 〒 _____

電 話 _____ FAX _____

使用設備・使用期間・その他

活動紹介センターエリア

年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

____ 日間

☆公開日 月 日 () ~ 月 日 () *広報は公開日で行います

(掲示内容)

掲示期間は最大2週間。6ヶ月前から受け付けます。(裏面もご記入ください)

希望する方はし印をつけてください。

チャリティ販売、募金活動及び署名活動を希望する(別紙申請書を提出してください。)

注意点

※活動紹介コーナーでの写真撮影は原則、自由としています。撮影不可の出展物に関しては団体で貼り紙等の対応をお願いします。

※展示物の管理・責任は当センターでは負いかねますので、ご了承ください。

使用責任者

申請者に同じ

〒

住所

(ふりがな)

氏名

電話

処理欄

DB No

受付者

確認者

台帳記入

事務局長

/

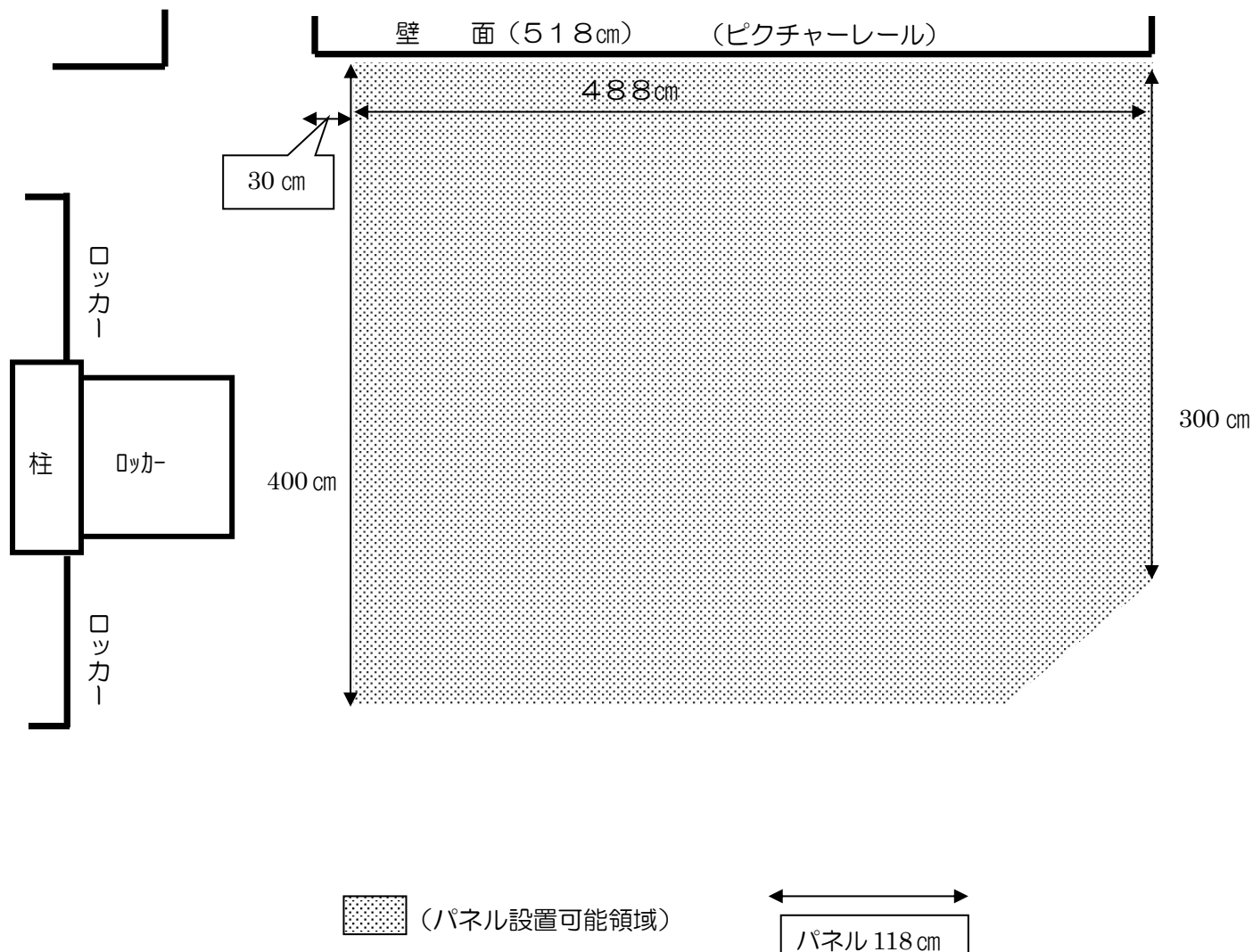
/

/

/

展示コーナーレイアウト図

使用する備品			
展示パネル	枚	展示パネル用フック	本
展示フレーム	枚	ピクチャーレール	本
テーブル	台		



処理欄	事前打ち合わせ日時		設営予定	撤収予定
	年	月 日	年 月 日	年 月 日
	:	~	:	~ :
		担当		