

施設利用申込書

(なか区民活動センター用)

年 月 日

(申込先) 横浜市中区長

なか区民活動センターを利用したいので、次のとおり申し込みます。

【申込者】

申込団体名		登録 番号	
(ふりがな) 申込者名	()	申込者 TEL	※日中連絡の取れる番号を記入
Eメールアドレス	@		

【申込内容】

	希望日①			希望日②			希望日③		
日にち	年 月 日 ()			年 月 日 ()			年 月 日 ()		
利用人数 (3人以上)	人			人			人		
使用施設 (該当に○)	研修室1 (大)	研修室2 (小)	ミーティ ング エリア	研修室1 (大)	研修室2 (小)	ミーティ ング エリア	研修室1 (大)	研修室2 (小)	ミーティ ング エリア
時間帯 (該当に○)	午前 9:00~ 12:45	午後 13:00~ 16:45	夜間 17:00~ 20:45	午前 9:00~ 12:45	午後 13:00~ 16:45	夜間 17:00~ 20:45	午前 9:00~ 12:45	午後 13:00~ 16:45	夜間 17:00~ 20:45
実際の 利用時間	: ~			: ~			: ~		
印刷室の 利用	: ~			: ~			: ~		
希望 貸出機材 (個数記入)	機材名		個数	機材名		個数	機材名		個数
	パソコン			パソコン			パソコン		
	プロジェクター			プロジェクター			プロジェクター		
	その他 ()			その他 ()			その他 ()		
利用目的 (該当に○及び記入)	ア	有料の講座・学習・ 交流 (円)		ア	有料の講座・学習・ 交流 (円)		ア	有料の講座・学習・ 交流 (円)	
	イ	無料の 講座・学習・交流		イ	無料の 講座・学習・交流		イ	無料の 講座・学習・交流	
	ウ	定例会・ミーティング		ウ	定例会・ミーティング		ウ	定例会・ミーティング	
	エ	製作活動		エ	製作活動		エ	製作活動	
	オ	その他 ()		オ	その他 ()		オ	その他 ()	
団体会員以外 の参加 (該当に○)	有り ・ 無し			有り ・ 無し			有り ・ 無し		

※団体会員以外の参加を募集する場合は、事前に募集チラシ等をセンターへ提出。また、有料の場合は「講座開催届」を提出。

【確認事項】

なか区民活動センターの提示する利用の不許可(不承認)の項目お読みいただき、以下の□にレ点をお願いします。

利用の不許可(不承認)の項目を確認しました。

【センター記入欄】

	受付	/		変更受付	/	
	入力	/		変更入力	/	
	確認	/		確認	/	

なか区民活動センター

利用の不許可（不承認）の項目

1 利用を許可（承認）しない場合は、次に掲げるとおりとする。

- (1) センターにおける秩序を乱し、または公益を害するおそれがあるとき
- (2) 営利を目的とした利用と認められるとき
- (3) センターで行う事業の目的に反するとき
- (4) センターの運営上支障があるとき
- (5) その他区長が必要と認めたとき

2 当センターは、利用の許可（承認）を受けたものが前項のいずれかに該当することが判明した場合は、許可（承認）を取り消し、又は施設の利用を制限し、若しくは停止させることができる。