

青少年会館 荷物棚使用申込書		随時
使用期限	令和6年 月 日から令和7年5月末日まで	
団体名		登録番号
申込者	ふりがな 氏名	申込者は <input type="checkbox"/> 団体代表者 <input type="checkbox"/> 団体連絡者 <input type="checkbox"/> 棚の担当者
電話番号		
メールアドレス		
住所	〒.....	
連絡手段	<input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> どちらも可	
荷物棚の希望 ※空いている場所を確認後、希望棚の番号をご記入ください。		
①	②	③
確認事項	下記の口チェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 「注意事項」をご了承の上でお申し込みください。	

----- 切り取り線 -----

申込書の記入の仕方

- 青少年会館に登録している団体名、登録番号（頭のゼロは省略）を記入してください。
- 棚の貸出については原則「申込者」の方と連絡を取ります。青少年会館からの着信にお応えいただきますよう、メールは受信設定の確認をお願いいたします。

注意事項

- 開館日9時～17時にご提出をお願いします。
- 1団体1枚でお申し込みください。複数枚提出することはできません。
- 使用期限内であっても以下の場合は荷物棚の使用を終了していただきます。
 - ・ 青少年会館の登録団体でなくなった場合
 - ・ 青少年会館団体登録申請書に記載した内容と異なる活動実態が判明し、青少年会館の団体登録の継続ができなくなった場合
 - ・ 下記の全ての◇項目を守らない場合。
 - ◇ 荷物棚には「青少年会館での活動に必要で、頻繁に使用するもの」のみ入れてください。
 - ◇ 使用申込をした団体の荷物のみ入れてください。
 - ◇ 貴重品、飲食物、不衛生なものは置かないでください。
 - ◇ 安全のため、いかなる荷物も荷物棚の中に完全におさまるように収納してください。
 - ◇ 紛失・盗難、荷物棚からはみ出したものや落下した物によるケガ、物品の破損などに青少年会館は一切責任を負いません。
 - ◇ 荷物の出し入れは最低限の人数と時間で行ってください。長時間荷物の整理は、団体活動の一環とみなし、棚の周辺やロビーに長く留まることはできません。長時間となる場合は会館の貸室を使用申請し、その室内に荷物を持ち込み、整理を行ってください。
 - ◇ 団体内の複数の人が荷物棚に出し入れする場合は、全ての方に使用方法を周知してください。