提出日（平成　　　年　　　月　　　日）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 登録可否 | センター長 | 副長 | 係員 |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 利用登録承認 | 　□有　　□無　　□申請中 |

**なは市民活動支援センター**

**事務室利用承認申請書**

記入日（　　　　年　　月　　日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団　　体　　概　　要 |  |  |
|  |  | 活動開始設　　立 | 年　　　月（法人設立　　　　年　　月） |
| 電　話 |  | FAX |  | その他　連絡先 |  |
| 所在地 | 種別 | □事務所　　□自宅　　□その他(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) |
| 〒 |
| E-mail | 　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ＨＰ |  |
| 会　員 | 会員制 | □有（会費　　　　　　　　円）　　□無 | 会員数 | 名 |
| スタッフ | 有　給 | 名 | 無　給 | 名 |
| 活動分野 | 1 | 保健・医療・福祉 | 9 | 災害・救護 | 15 | 科学技術の振興 |
| 2 | 社会教育 | 10 | 地域安全 | 16 | 経済活動の活性化 |
| 3 | まちづくり | 11 | 人権擁護・平和推進 | 17 | 職業能力の開発・雇用機会拡充 |
| 4 | 観光の振興 | 12 | 国際協力 | 18 | 消費者の保護 |
| 5 | 農村漁村又は中山間地域の振興 | 13 | 男女共同参画 | 19 | 市民活動支援 |
| 6 | 学術・文化・芸術・ｽﾎﾟｰﾂ | 14 | こどもの健全育成 | ◎重点的な分野　○その他の分野 |
| 7 | 環境保全 | 14 | 情報化社会の発展 |
| 具体的な　　　活動内容 |  |

上記の通り、なは市民活動支援センターの事務室利用承認について申請します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務担当者（代表者と別の場合記入） | フリガナ | 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  | 携帯 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 利用の目的（詳しくご記載ください。別紙添付可） |  |
| 協働に対する考え方（なは市民協働プラザ入居団体との協働含む） |  |
| 利用期間(予定) | 平成　　　年　　　月　　～　　平成　　　年　　　月まで　　(　　　　ヶ月)※３ヶ月以上の利用とし、最長利用期間を平成28年3月末日とする  |
| 利用予定者 | 氏名 | 連絡先（TEL） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

【個人情報の取り扱いについて】

　申請登録された個人情報は、申請審査確認後、なは市民活動支援センターからの各種情報やサービスのご案内等のために利用させていただくことがあります。登録された個人情報は、登録者の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示・提供することはございません(法令等により開示を求められた場合を除く)。