

様式第1号

市民活動イベント等情報ラックへの資料配架依頼書

年 月 日

生涯学習課長様

申請者

団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

団体の所在地 \_\_\_\_\_

団体の連絡先（電話番号等） \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

このことについて、下記資料の市民活動イベント等情報ラックへの配架を依頼します。

記

1. 資料名 \_\_\_\_\_

2. 配架部数 \_\_\_\_\_ 部

3. 配架期間 \_\_\_\_\_ 年 月 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 月 日

4. 団体の活動内容、資料の概要、配架目的等について

---

<事務処理用記入欄 この欄は記入しないでください>

受付 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 (担当)

配架期間後  連絡する  処分する  その他 ( \_\_\_\_\_ )

配架期間 \_\_\_\_\_ 年 月 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 月 日 (最長2ヶ月間)