第２号様式（第５条関係）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 座間市消防本部市民活用スペース利用承認（不承認）決定通知書  　　　年　　　月　　　日  　　　　　　　　　　様  庁舎管理者  次のとおり（承認・不承認）します。 | | | | |
| 申　込　者 | 所属・団体名  住所  責任者氏名  連絡先　　　　（　　　　）　　　　担当者名 | | | |
| 利用日時 | 年　　　月　　　日（　　　）  午前・午後　　　　時　　　　分　～　午前・午後　　　　時　　　　分 | | | |
| 利用場所 | 多目的会議室（第１会議室・第2会議室・第３会議室）  救急講習室・防災展示コーナー・市民防災活動展示コーナー・迷路体験室・救助袋体験室・屋内消火栓体験室 | | 利用人数 | 人 |
| 利用目的 |  | | | |
| 許可番号 | 第　　　　　　　号 | 指示事項 | | |
| 不承認理由 |  | | | |

|  |
| --- |
| **承認上の注意事項** |

1. 許可内容を変更する場合は、この承認決定通知書を添えて届け出てください。
2. 利用当日は、この承認決定通知書を必ずお持ちください。
3. 利用に当たっては、庁舎管理者の指示に従ってください。利用目的外の利用については、承認を取り消すことがあります。
4. 許可された時間内で準備・後片付けを行い、利用後は元の状態に戻してください。
5. 利用に当たっては、喫煙及び飲食をしないでください。また、利用者が出したごみは、持ち帰ってください。
6. 利用後は、速やかに庁舎管理者に連絡し、確認を受けてください。
7. 利用の際は車での来庁は御遠慮ください。