令和７年　　月　　日

**令和７年度まちなかキャンパス長岡「4Fロッカー・3F倉庫棚」利用申込書**

下記の注意事項に同意のうえ、以下のとおり申し込みます。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 希望する  区画 | | **□**　ロッカー　　　　　**□**　棚（**□** 1区画　･　**□** 2区画）  ※どちらか一方に☑をしてください。棚の場合は区画数にも☑をお願いします。 | | | |
| 団　体　名 | |  | 長岡市公共施設  予約システムID | |  |
| 代表者氏名 | |  | | | |
| 可否通知送付先  （本件問合せ先） | 氏　名 |  | | | |
| 住　所 | 〒 | | | |
| 電話番号 |  | | | ※ 日中連絡のとりやすい電話番号をご記入ください。 |
| 保管予定物品 | | 名称（できるだけ詳しく） | | 個数 | 1個あたりの大きさ |
| 例：キーボード | | 5 | 高20㎝×幅110㎝×奥40㎝ |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| 施設利用状況 | | 利用頻度：約　　　　　　　回／月  利用人数：約　　　　　　　人／回  利用施設名： **□**会議室 **□**多目的スペース **□**スタジオ **□**創作交流室  ※利用施設に☑をしてください。 | | | |

＜注意事項＞

・火気等危険物、液体や臭気の出る物は保管できません。

・必要に応じ、ロッカー内等をまちなかキャンパス長岡職員が確認する場合があります。

・保管物はロッカー、棚の中に確実に収め、飛び出すような保管はしないでください。

・休館日は入館できません。

・保管する物品について、破損、紛失等のいかなる事態になろうとも、まちなかキャンパス長岡は一切の責任を負いません。

・利用を許可した以外の場所に物品等があった場合は、撤去します。

・不適切な利用や利用実績が確認できない場合、貸出期間中であっても利用を中止させていただくことがあります。