

令和8年度 ロッカー・メールボックス 応募用紙（随時）

現在の使用状況に合わせて、チェックを入れてください

当てはまる箇所を選択してチェックを入れてください。

以下の利用に関し、募集要項を確認したうえで申し込みます。

現在の使用施設		<input checked="" type="checkbox"/> 使用していない		<input type="checkbox"/> メールボックス		<input type="checkbox"/> ロッカー（大・中・小）	
新規 利用 希望 施設	ロッカー	第一希望 <input checked="" type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小		第二希望 <input type="checkbox"/> 大 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小			
	ロッカー （2つ目）	※ロッカー（中）（小）の募集状況に空きがある場合のみ、ご利用いただけます。					
		<input type="checkbox"/> ロッカー（中）		<input checked="" type="checkbox"/> ロッカー（小）		<input type="checkbox"/> 利用しない	
	メールボックス	<input checked="" type="checkbox"/> 申し込みます		<input type="checkbox"/> 申し込みません			
（フリガナ） 団体名		法人格： <input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> 一般社団法人 <input type="checkbox"/> その他（ ）					
（フリガナ） 代表者等氏名		当てはまる箇所を選択して チェックを入れてください。		メールボックスを申し込む場合は、 必ずチェックを入れてください。 （ロッカーとの同時申込可）			
団 体 連 絡 先	住所	〒				<input type="checkbox"/> 団体事務所 <input type="checkbox"/> 代表者自宅	
	電話番号	（ ） -		FAX	（ ） -		
	E-mail						
	URL	https://					
※京都市市民活動総合センターからの連絡（発送物・メール等）は連絡担当者宛てにお送りします。							
※ 担 当 者 連 絡 先	（フリガナ） 役職・氏名						
	住所	〒					
	電話番号	（ ） -		FAX	（ ） -		
	E-mail						
設立年月日		年 月 日					
法人認証年月日		年 月 日		（法人格取得団体のみ認証日を記入）			
会員数		人		会費	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
設立目的		（枠内に収まるように簡潔にご記入ください。）					
利用開始日		年 月 日					
利用開始日について 申請を受付してから2週間以降の月初めにするか、2週間程かかりますので予めご了承ください。 ただし、使用料は、2週間程かかりますので予めご了承ください。されるため、月末からの利用であっても月初めからと同じ 使用料が必要となります（例：6月30日からの利用であっても、6月1日からの使用料と同額となります）。 利用開始日は、受付日から2週間以降の月初めにすることもできますので、ご希望の方は上記の『利用開始希望 日』欄に希望する日をお書きください。							
市民活動総合センターからの情報提供（インフォメーションサービスへの登録）に同意しますか？ 登録されると情報提供サービスなどを御利用いただけます。同意の方には別途登録用紙をお送りします。							
<input checked="" type="checkbox"/> 同意する		<input type="checkbox"/> 同意しない		<input type="checkbox"/> 既に登録済み			