|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課長 | 係長 | 係員 |
|  |  |  |

（第１号様式）

伏見区役所醍醐支所ヒアリングループ貸出許可申請書

|  |  |
| --- | --- |
| （あて先）　　醍醐担当区長 | 年　　　月　　　日 |
| 団体の主たる事務所の所在地 | 団体の名称及び代表者名  　電話　　　　　－  担当者氏名：  　連　絡　先： |

　ヒアリングループの貸出しについて、伏見区役所醍醐支所ヒアリングループの貸出しに関する要綱第２条第１項の規定により、次のとおり申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 使用する事業の名称 |  |
| 事業実施日時 | 年　　月　　日（　　）　　　時 |
| 事業概要（使用目的） | ※広報資料又はチラシなどがあれば添付してください。 |
| 貸出希望期間 | 年　　月　　日（　　）から  　年　　月　　日（　　）まで |
| 返却日時 | 年　　月　　日（　　）　　　時 |
| 備考 |  |

* 裏面「申請上の注意」もご確認いただき厳守してください。

伏見区役所醍醐支所ヒアリングループ使用許可書

伏見区役所醍醐支所ヒアリングループの貸出しに関する要綱の厳守を条件に、上記申請を許可します。

　許可年月日　：　　　　　年　　　　月　　　　日

　許可番号　：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　醍　醐　担　当　区　長

申請上の注意

１　伏見区役所醍醐支所ヒアリングループの貸出しに関する要綱を厳守すること。

なお、次の事項に該当する場合は、その貸出しを許可しない。

1. 本市の信用及び品位を害し、又は害するおそれがあるとき。
2. 公の秩序を乱し、善良な風俗を害するおそれがあるとき。
3. 政治活動に利用されるおそれがあるとき。
4. 宗教活動に利用されるおそれがあるとき。
5. 営利行為その他特定人の利益に供するおそれがあるとき。
6. その他担当区長が適当でないと認めるとき。

２　貸出許可申請書の受付期間は、貸出しを受けようとする日の１箇月前から１週間前までとする。

申請書の受付時間は、閉庁日を除く平日の午前９時から正午及び午後１時から午後５時とする。

３　次の事項に該当するときは、貸出しの許可を取り消す。

1. この要綱に定める事項又は使用条件に違反したとき。
2. 虚偽の申請、その他不正な手段により貸出しの許可を受けた事実が明らかになったとき。
3. 災害その他不可抗力等によりヒアリングループの使用ができなくなったとき。
4. その他公用又は管理上の都合により、担当区長が特に必要と認めたとき。

４　前項の措置によって損害が生じることがあっても、担当区長はその責任を負わない。

５　貸出しを受けた者は、貸出許可申請書に記載する貸出しの期間内に、ヒアリングループを返却しなければならない。

６　貸出しを受けた者がヒアリングループを破損するなど市に損害を与えたときは、担当区長の認定により、その損害を賠償しなければならない。

７　担当区長は、貸出しを受けた者がヒアリングループの使用中において被った損害又は傷害について、責任を負わない。

（第２号様式）

亡失・損傷報告書

|  |  |
| --- | --- |
| （あて先）　醍醐担当区長 | 年　　　月　　　日 |
| 団体の主たる事務所の所在地 | 団体の名称及び代表者名  　電話　　　　　－  担当者氏名：  　連　絡　先： |

伏見区役所醍醐支所ヒアリングループの貸出しに関する要綱第７条の規定に基づき、次のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 亡失・損傷した物 |  |
| 亡失・損傷した箇所 |  |
| 発生日時 | 年　　月　　日（　　）　　時 |
| 発生場所 |  |
| 発生原因 |  |
| 亡失・損傷に至った経緯 |  |

注 できるだけ詳細に記入すること。