

課 長	係 長	係

念 書

年 月 日 () ~ 月 日 () まで

(使用施設名) _____ を

使用するにあたり、

- 1 資料等の搬入物を使用施設内に保管したままの状態にします。
- 2 使用施設内のレイアウトを変更したままの状態にします。

については、使用施設の現状復帰をせずに鍵を返却します。

また、施設使用期間中の清掃の実施を

- 1 希望します。
- 2 希望しません。

※搬入物がある場合は、清掃は実施しません。

なお、搬入物等の破損・盗難等については主催者側の責任で、貴センターには一切責任を問いません。

札幌市生涯学習センター指定管理者
公益財団法人札幌市生涯学習振興財団 様

年 月 日

住 所 _____

団 体 名 _____

代表者又は
連絡責任者氏名 _____

電 話 番 号 _____