



## 団体登録申請書の記入方法

### 【申請日】

- ・この申請書を歴史民俗資料館に提出する日を御記入ください。

### 【登録状況】

- ・団体としての登録が初めての場合は「新規」に○を付けてください。
- ・過去に登録した実績がある場合は「再登録」に○を付けてください。

※直近の登録年度は歴史民俗資料館で確認し、記入します。

### 【申請者】

- ・この申請書を記入・提出する方の氏名を御記入ください。
- ・団体の代表者と同一人物の場合は、「団体代表者」の□にチェックのみで可。
- ・団体の代表者と異なる場合は、「団体代表者と異なる」の□にチェックをし、必要事項を御記入ください。

### 【登録の責任者】

- ・この登録における責任者の氏名を御記入ください。
- ・団体の代表者と同一人物の場合は、「団体代表者」の□にチェックのみで可。
- ・団体の代表者と異なる場合は、「団体代表者と異なる」の□にチェックをし、必要事項を御記入ください。

### 【団体名】

- ・申請する団体名を御記入ください。（ふりがなを忘れずに願います）

### 【団体の代表者】

- ・申請する団体の代表者を御記入ください。（ふりがなを忘れずに願います）

### 【団体の活動内容】

- ・申請する団体の普段の活動内容を御記入ください。

### 【貸出施設の利用について】

- ・登録の段階で想定している施設の利用頻度等について御記入ください。
- ※施設利用時に登録時の申請内容から変更があっても差支えありません。

### 【貸出備品】

- ・登録の段階で備品の貸出を希望予定の有無について○を付けてください。
- ※施設利用時に登録時の申請内容から変更があっても差支えありません。

### 【その他】

- ・「貸出施設利用案内」を御一読いただき、記入欄下部の□にチェックをお願いします。