

局長	課長	補佐	係長	係	受付	台帳記入
----	----	----	----	---	----	------

福祉ふれあいセンター ロビーでの作品展示 申請書

提出日: 令和 年 月 日

社会福祉法人 白山市社会福祉協議会 宛

(申請者)
住 所
団 体 名
代 表 者 ㊟
連絡先 (携帯可)

次のとおり福祉ふれあいセンターロビーでの作品展示を申請します。また、申請に際しては下記の使用要領を順守すること誓約いたします。

期 間	自 : 令和 年 月 日 (曜日) 時 分 至 : 令和 年 月 日 (曜日) 時 分 (概ね10日間程度を上限とする)
展 示 物 (概 要)	
責 任 者	氏 名 連絡先

<使用要領>

1. 搬入、搬出、展示および期間内の作品の管理は申請者が行うこととします。
2. 福祉ふれあいセンターでは会議用机(4脚)、移動式掲示板(8台)のみ用意し、それ以外の用具は申請者が準備するものとします。
3. 壁やガラスへ直接貼付することはおやめください。特に壁への釘打ち、画びょうでの貼付は厳に禁止します。
4. 展示物の破損、紛失に関して、白山市、白山市社会福祉協議会および福祉ふれあいセンターは一切その責任を負いません。
5. 以下の物品の設置を禁止します。

(1)公序良俗に反する物	(2)著しく臭気を発する物	(3)追加の照明
(4)倒壊の恐れ等、危険と判断される物	(5)音楽の再生機器	(6)動物
6. その他白山市福祉ふれあいセンター条例及びそれに付随する規則・要領に依ります。