

## 시설 대여 신청서

담당	선임	팀장	센터장

.대여번호: 시설대 20 -

일반 사항			
단체명		연락처	
행사 내용			
이용 현황			
이용일자		이용시간	
이용장소		이용료	
예상인원		실제인원	
필요물품	<ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> </ul>		
준수 사항			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.대여품을 망실 훼손하였을 때에는 변상한다</li> <li>2.대여품의 원형을 변경하거나 부품을 교체하지 아니한다</li> <li>3.대여품을 타 기관 또는 타인에게 전대하지 아니한다</li> <li>4.대여품은 사용목적과 다르게 사용하지 아니한다</li> <li>5.대여품은 사용이 끝나면 정리.정돈 한다</li> </ol>			
<p>위와 같이 정릉실버복지센터의 시설을 대여하고자 신청 합니다.</p> <p>20    년    월    일</p>			
신청자	소속	직위	성명
<p><b>정릉실버복지센터장 귀하</b></p>			