

# レターケース継続利用のご案内

継続してレターケースの利用を希望される団体は「**継続利用申込書**」の提出が必要です。

**申込期限内に継続利用(同番号)の申し込みがなかった場合は、廃止となりますので再度新規での申し込みが必要です。再度、利用を希望される時は、新規利用(番号が変わります)での手続きをお願いいたします。**



この写真は現在、使用中のレターケース

## サイズ (内寸)幅255mm×奥行332mm×深さ76mm 程度

- 対象者 市民活動プラザの「**利用登録団体**」に登録をされている**市民活動団体**で、現在レターケースを利用している団体で2026年4月以降も利用を希望される団体(登録内容に変更がある場合は、必ずお申し出ください。)
- 利用料金 無料
- 申込期限 **2026年2月28日(土) 19:00**  
※継続利用の団体を優先に番号を決めたあと新規の団体を募集します。そのため、期限に遅れた場合はレターケースの利用ができなくなることもありますのでご注意ください。
- 申込方法 下記の「**申込書兼同意書**」を市民活動プラザ窓口に直接またはFAXで提出してください。
- 発表(更新) 2026年3月10日(火) 10:00 市民活動プラザのレターケース前  
(電話でのお問い合わせの場合、団体名と申込担当者名が必要です。)
- レターケースの利用方法 ①郵便物やFAXの受け取り場所としてご利用できます。  
②市民活動プラザや他の団体が発行するチラシや情報誌の受け取りが出来ます。

**※注意事項 裏面に記載していますので必ずお守りください**

○問合せ先 **佐賀市市民活動プラザ TEL:0952-40-2002 FAX:0952-40-2011**

### 切り取り線

裏面記載の『**注意事項**』を遵守することに同意の上、レターケースの利用を希望します。

## レターケース利用申込書兼同意書

申込み日 2026年 月 日

団体名(必ず「利用登録団体」の団体名にしてください)	◇プラザ職員記入欄(受付時確認事項)
申込み担当者名および電話番号(代理の方は団体の団体構成員に限ります)	①利用登録団体の確認 (No )
連絡先(「利用登録団体」の電話・携帯番号・メールアドレスにしてください)	②登録内容の変更 有・無
住所(レターケースは不可): 電話・携帯・FAX: メールアドレス: ※必ず、連絡が取れる電話番号・メールアドレスの記載をお願いします。	③レターケースNO. ④注意事項の確認

# ○注意事項

- ①施錠はできません。内容物の紛失等についての責任は負いかねます。
- ②レターケースの破損等は利用者の責任で原状復帰していただきます。  
(移動・変更はしないでください。)
- ③郵便物やFAXの差出人に次のように宛先を明記している物に限ります。  
〒840-0826 佐賀市白山二丁目1番12号佐賀商工ビル 7階  
佐賀市 市民活動プラザ内 レターケースNo.〇〇 団体名〇〇〇
- ④利用の必要がなくなった場合は、必ず「**利用停止**」の申し出をしてください。
- ⑤レターケースの中のものは、「**週に1回程度**」は確認してお持ち帰りください。  
※市民活動プラザからは、投函物が届いても連絡はしません。  
※レターケースは書留類・入らない物・満杯のときなどは原則投函しません  
(発送業者に返却します)。  
※**レターケースの中のものを1か月以上放置された場合は、利用をお断りする場合があります。**
- ※佐賀市役所などからの郵便物で個人情報に当たらないものに対しては、レターケースを利用します。(案内チラシ・市民活動ガイドブック・連絡表など)
- ⑥レターケースの中に貴重品や荷物(事務用品など)を入れないでください。
- ⑦「**継続手続き**」をしないで**1年間経過した場合は廃止となり、レターケースNo(住所)がなくなります。**  
※ご利用期間は年度初め(4月1日)から年度末(翌年3月31日)までの1年間です。  
(継続は更新が必要)