

記入例

施設利用申込書 (やしろ国際学習塾)

↓書類の提出日を記入

(申込日 月 日)

申請者 【団体・個人】	団体名	ふりがな カブシキガイシャ ○○○○ 株式会社 ○○○○○	代表者	ふりがな カトウ デンノスケ 加東 伝の助
	個人での利用の場合は氏名をご記入下さい。	〒 ▲▲▲-▲▲▲▲ (※本社の連絡先) 兵庫県加東市 □□□○○○-○○	代表者と担当者が同じの場合は、担当者の氏名をご記入ください。	TEL (0795)○○○-○○○○ FAX (0795)●●●-●●●●
	担当者	財団 太郎	TEL (0795)○○○-○○○○ 携帯 (●●●)●●●●-●●●●	
		〒 —	(担当者の住所が、上記と異なる場合は、必ずご記入下さい)	
		(担当者の連絡先が本社と異なる場合は、こちらにご記入ください)		

請求書の宛名は、右記になります。

利用に関し、内容を把握している方を記入。

行事名	掲示板に掲載しますので、はっきりとご記入下さい。	主催者(スタッフ)	50 名
	株式会社 ○○○○○	出演者 (出演者・講師などがある場合)	1 名
	社内研修会・事業者対象商品説明会	来場予定数	300 名
<input type="checkbox"/> コンサート <input type="checkbox"/> 音楽会 <input checked="" type="checkbox"/> 講演会・講習会 <input type="checkbox"/> 大会・式典 <input type="checkbox"/> 発表会 <input type="checkbox"/> その他()			

利用日時	201▲年 ▲月 ▲日 (▲)	午前 (9:00-12:00)	午後 (13:00-17:00)	夜間 (18:00-22:00)
<input type="checkbox"/> 営利目的	【支払方法】 現金 ・納付書(振込み)	午前・午後 (9:00-17:00)	午後・夜間 (13:00-22:00)	終日 (9:00-22:00)

<input checked="" type="checkbox"/> ホール (冷・暖) 最大700名	準備	9:00 ~	備考	3階	<input type="checkbox"/> 大会議室 (冷・暖) 195人	準備 : ~	備品など
	本番	13:30 ~ 15:30			<input type="checkbox"/> 第2会議室 (冷・暖) 30人	本番 : ~ : 搬出 ~ :	
	撤収	~ 17:00			準備 : ~ 本番 : ~ : 搬出 ~ :		
<input checked="" type="checkbox"/> 楽屋 1 (冷・暖)	9:00~17:00 講師 控え室		2階	<input checked="" type="checkbox"/> 中会議室 (冷・暖) 135人	準備 9:00 ~ 本番 9:30 ~ 11:30 搬出 ~ 12:00	プロジェクター使用 (持ち込み)	
<input type="checkbox"/> 楽屋 2 (冷・暖)		<input type="checkbox"/> 第1会議室 (冷・暖) 12人					
<input type="checkbox"/> 楽屋 3(小) (冷・暖)		<input type="checkbox"/> 特別会議室 (冷・暖) 30人					
<input type="checkbox"/> 練習室 (冷・暖)							
<input type="checkbox"/> 茶室							

確認事項	*施設を利用する内容に、著作権法違反等を含む違法な行為は一切ありません。 *違法な利用状況が明らかになった場合は、ただちに利用を中止し、退室勧告に速やかに従います。	左記事項に同意し、署名いたします。 署名: 財団 太郎
------	---	---------------------------------------

受付	【窓口・FAX】	入力	申請者への確認 (/)	打合せ実施日 /
----	----------	----	---------------	----------