

セミナールーム 利用申込書

団体名		利用日時	年 月 日
代表者			午前 ・ 午後 ・ 夜間
フリガナ			
担当者名			年 月 日
フリガナ			
電話番号	— —		午前 ・ 午後 ・ 夜間
FAX番号	— —		年 月 日
メールアドレス		午前 ・ 午後 ・ 夜間	
使用設備			
講座名称			
目的			
対象者			
内容(講師名, 形式, プログラムなど具体的に記載すること)			
			参加予定人数 _____ 人
参加費	無 料	参加費の内容と内訳金額(収支見込書を添付すること)	
	円		

注) 1. 原則, 公開かつ非営利の講座, 講演会等の会合でのみ利用可能です。(初回はチラシ等添付すること)
 ただし, 資料代・材料費を実費徴収する場合を除く。

2. 利用規定に反して使用された場合あるいは反する恐れがあると管理者が判断した場合は,
 利用の中止及び予約の取消し, 以後の利用を拒否することがあります。

受 付

決 裁