

FAX送付先 0555-72-0211

山梨県立富士山世界遺産センター
研修室利用申込書

研修室利用について下記のとおり申し込みいたします。		申込日： 年 月 日	
申込名 (団体名)	申込担当者名 (代表者)		
申込者住所			
申込者連絡先	返信先FAX番号 または Eメールアドレス		
利用目的	※研修室での販売、火器等の使用、飲食行為等はお断りしております。		
利用日時	自 西暦 年 月 日 () 時 分 至 西暦 年 月 日 () 時 分 ※最終利用時間は施設閉館30分前までとさせていただきます。		
利用器具	<input type="checkbox"/> 机(150cm × 45cm) /30台 <input type="checkbox"/> 椅子 /30脚 <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク / 2個 <input type="checkbox"/> ホワイトボード / 1個 <input type="checkbox"/> 有線マイク / 1個 <input type="checkbox"/> マイクスタンド / 1個 <input type="checkbox"/> ピンマイク / 1個 <input type="checkbox"/> プロジェクター / 1台		
利用人数	人	駐車場利用台数	大型バス 台 普通車 台
その他	※おおよその人数をご記入ください		

《ご利用にあたっての注意事項》

- ・研修室のご利用は、政治、宗教関係、営利目的等でのご利用はお受けいたしかねますのであらかじめご了承くださいませ。
- ・施設内での、盗難、紛失、破損等の損害については当センターは一切の責任を負いかねます。また、施設内備品、設備等の破損、紛失につきましては、実費のご請求とさせていただきますのであらかじめご注意くださいようお願い申し上げます。

受付		処理	
----	--	----	--