

FAX送付先 0555-72-0211

山梨県立富士山世界遺産センター

研修施設利用申込書

研修施設利用について下記の通り申し込みたいとします。

| | | | |
|-----------------|--|-----------------|-----------------------------------|
| 御申込者名 (団体名等) | | 御担当者名 (代表者) | |
| 御申込者住所 | 〒 | | |
| 御申込者連絡先 | | 御担当者連絡先 (携帯) | |
| 利用目的 | ※研修室での販売、火気等の使用、飲食行為等お断りしております。あらかじめご理解の程お願い申し上げます。 | | |
| 利用日時 | 自 平成 年 月 日 () 時 分 至 平成 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) /20卓 <input type="checkbox"/> 椅子 /80脚 <input type="checkbox"/> ホワイトボード (W265cm×H115cm) <input type="checkbox"/> 黒板 (W180cm×H90cm) <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク /1個 <input type="checkbox"/> 有線マイク /1本 <input type="checkbox"/> ピンマイク /1個 <input type="checkbox"/> マイクスタンド /2台 <input type="checkbox"/> iPad /2台 | | |
| 利用人数 | 人 ※おおよその人数をご記入ください。 | 駐車場利用台数 | 大型バス 台/普通車 台 ※おおよその人数をご記入ください。 |
| その他 | | | |

《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お申込みは、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で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、実費をご請求させていただきますのであらかじめご注意ください。ようようお願い申し上げます。

受

処

付

理