

担 当	チェック

太枠内をご記入ください。

申 込 者	団 体 名	※領収書の宛名になります。	記 入 日	平 成	年	月	日
	フリガナ	-----	※当申込みに関する連絡先をご記入ください。				
	代 表 者 名	※領収書の宛名になります。	担 当 者 名				
	生 年 月 日	年 月 日	電 話 番 号				
	住 所	-----	FAX番号				

下記のとおり使用を申し込みます。

※ 暴力団の活動に利用されることにより暴力団の利益になるときなど、法令又は条例の規定によりその利用が認められないときには、利用の許可をせず、又は許可を取り消す等の措置をとります。また、暴力団の排除を図るため必要があるときは、市長が兵庫県警察本部長にその意見を聴くことがあります。

使用日	平成 年 月 日 ()		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 会議室2-6(調理室横) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 会議室3-2(畳仕様) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 多目的室1-1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 多目的室3-1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 音楽室1(大) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 音楽室2(小) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 会議室2-5(学校仕様) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 講堂	
使用施設	使用する時間帯の□に、チェックを入れて下さい。 ※[終日]使用される場合は、3ヶ所ともチェックを入れて下さい。 ※日曜、祝日は[夜間]の使用はできません。		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 会議室2-1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 会議室2-2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 会議室2-3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 会議室2-4 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 会議室2-5(学校仕様)	
附属設備	<input type="checkbox"/> プロジェクター・スクリーン <input type="checkbox"/> マイク(ワイヤレス/ピン/ワイヤレスアンプ付) <input type="checkbox"/> アップライトピアノ <input type="checkbox"/> ドラムセット <input type="checkbox"/> ドラムスティック <input type="checkbox"/> ギターシールド <input type="checkbox"/> CDラジカセ <input type="checkbox"/> デジタルカメラ <input type="checkbox"/> ICレコーダー <input type="checkbox"/> 映写スクリーン(特大) <input type="checkbox"/> 卓球台セット(時間)			
会議等の名称	具 体 的 な 内 容	人 数	人	
営 利 目 的	有 ・ 無	入 場 料、受 講 料、そ の 他 の 対 価 の 収 受	有 ・ 無	
神戸市立地域人材支援センター条例第6条に規定する、施設の使用に当って入場料、受講料、その他の対価を収受する場合の届出事項 ① 入場料、受講料、その他の対価の額： _____ 円/人(枚) ② 入場券、受講券等、券類の発行枚数： _____ 枚				

FAXを送信する前に必ずお読みください

- 使用日、使用施設等の記入漏れや間違いがないかを確認してください。
- 電話番号欄には、日中つながる電話番号をご記入ください。
- FAXを送信後、ふたば学舎(078-646-8128)へ連絡し、FAXが届いているか確認してください。
- FAXでの申込みは仮申込みです。使用日の一週間前(講堂は1ヶ月前)までにふたば学舎へご来館ください。本申込書の記入及び利用料金を前納していただいた時点で予約完了となります。

FAX:078.646.8138
