

J A 全国教育センター研修・宿泊施設 利用申込書

「施設の利用について」の記載内容を承諾し、下記のとおり研修・宿泊施設の利用について申し込みます。

平成_____年_____月_____日

研修会名													
期 間		平成_____年_____月_____日(_____) _____時_____分から						平成_____年_____月_____日(_____) _____時_____分まで					
		※事前準備や片付けに要する時間も含めて記入して下さい。											
申 込 者	団体名												
	連絡先	郵便番号： 住 所： 電 話： F a x：											
	事務局 担当者	部署名：						氏 名：					
教室 ①	日 付	日()		日()		日()		日()		日()		日()	
	教室番号												
	使用開始	時 分		時 分		時 分		時 分		時 分		時 分	
	使用終了	時 分		時 分		時 分		時 分		時 分		時 分	
	いす数 机配置	学校・会議		学校・会議		学校・会議		学校・会議		学校・会議		学校・会議	
教室 ②	教室番号												
	使用開始	時 分		時 分		時 分		時 分		時 分		時 分	
	使用終了	時 分		時 分		時 分		時 分		時 分		時 分	
	いす数												
	机配置	学校・会議		学校・会議		学校・会議		学校・会議		学校・会議		学校・会議	
飲み物		10時	15時	10時	15時	10時	15時	10時	15時	10時	15時	10時	15時
	セルフ式 コーヒー												
	パック ジュース												
	パック コーヒー												
	ペット茶												
宿泊		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
	研修生												
	講師												
	事務局 計												
食事	朝食												
	昼食												
	夕食												

(団体名: _____)

懇親会の有無について	1. 開催する。 開催日時→ _____ 月 _____ 日 (_____) _____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで <small>※利用可能時間は 17:30~20:30 です。(時間帯によっては延長料金がかかります。)</small> 料理数: _____ 人分、いす数: _____ 人																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">日本酒 (1合)</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">本</td> <td style="width: 30%;">ビール (大瓶)</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">本</td> </tr> <tr> <td>冷酒 (2合)</td> <td style="text-align: center;">本</td> <td>ノンアルコール (瓶 334ml)</td> <td style="text-align: center;">本</td> </tr> <tr> <td>ウーロン茶 (2ℓ)</td> <td style="text-align: center;">本</td> <td>むぎ焼酎 (900ml)</td> <td style="text-align: center;">本</td> </tr> <tr> <td>チューハイ (缶 500ml)</td> <td style="text-align: center;">本</td> <td>いも焼酎 (900ml)</td> <td style="text-align: center;">本</td> </tr> <tr> <td>ワイン (赤白吐^て 500ml)</td> <td style="text-align: center;">本</td> <td>コーラ (缶 500ml)</td> <td style="text-align: center;">本</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>みかんジュース (ポンジュース・1ℓ)</td> <td style="text-align: center;">本</td> </tr> </table>			日本酒 (1合)	本	ビール (大瓶)	本	冷酒 (2合)	本	ノンアルコール (瓶 334ml)	本	ウーロン茶 (2ℓ)	本	むぎ焼酎 (900ml)	本	チューハイ (缶 500ml)	本	いも焼酎 (900ml)	本	ワイン (赤白吐 ^て 500ml)	本	コーラ (缶 500ml)	本			みかんジュース (ポンジュース・1ℓ)	本				
日本酒 (1合)	本	ビール (大瓶)	本																												
冷酒 (2合)	本	ノンアルコール (瓶 334ml)	本																												
ウーロン茶 (2ℓ)	本	むぎ焼酎 (900ml)	本																												
チューハイ (缶 500ml)	本	いも焼酎 (900ml)	本																												
ワイン (赤白吐 ^て 500ml)	本	コーラ (缶 500ml)	本																												
		みかんジュース (ポンジュース・1ℓ)	本																												
	2. 開催しない <small>※懇親会を外のお店等で行う場合は、当日の食事数記入欄に「外」と記入してください。</small>																														
貸出し備品	貸出し備品を希望される場合は、使用日・必要数等を記入してください。																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">備品名</th> <th style="width: 15%;">記入欄</th> <th style="width: 30%;">備品名</th> <th style="width: 15%;">記入欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>液晶プロジェクター</td> <td></td> <td>レーザーポインター</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ノートPC</td> <td></td> <td>ノートPC用外付けスピーカー</td> <td></td> </tr> <tr> <td>スクリーン</td> <td></td> <td>講師用おしぼり+水</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ホワイトボード</td> <td></td> <td>ポット</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ワイヤレスマイク 1本のみ</td> <td></td> <td>タクシードケット</td> <td style="text-align: center;">枚</td> </tr> <tr> <td>ピンマイク 1本のみ</td> <td></td> <td>ネームプレート</td> <td style="text-align: center;">枚</td> </tr> </tbody> </table>				備品名	記入欄	備品名	記入欄	液晶プロジェクター		レーザーポインター		ノートPC		ノートPC用外付けスピーカー		スクリーン		講師用おしぼり+水		ホワイトボード		ポット		ワイヤレスマイク 1本のみ		タクシードケット	枚	ピンマイク 1本のみ		ネームプレート
備品名	記入欄	備品名	記入欄																												
液晶プロジェクター		レーザーポインター																													
ノートPC		ノートPC用外付けスピーカー																													
スクリーン		講師用おしぼり+水																													
ホワイトボード		ポット																													
ワイヤレスマイク 1本のみ		タクシードケット	枚																												
ピンマイク 1本のみ		ネームプレート	枚																												
その他																															

【センター記入欄】

部屋割り	耕心舎	1階	
		2階	
		3階	
	講師室		
	その他		