

【女性就業支援センターホール利用申請書】

下の枠内に必要事項をご記入の上、Faxまたはメールにより送付ください。
一週間以内にご連絡をさせていただきます。連絡がない場合は、お手数ですがお問い合わせください

■お申込み内容■

申請書記入日 年 月 日

申込者 〔連絡先〕	会社名・団体名		
	部署名	お名前	
	ご住所 〒		
	Tel : ※申込者に通知可能なTel :	Fax: Eメール :	
実施日	令和 年 月 日 ()		
イベント名			
利用目的	<input type="checkbox"/> 講演・シンポジウム <input type="checkbox"/> 講習会 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> その他 ()		
利用内容			
参加費等	参加費 (資料代含む) (1人) 円	参加予定人数 人	利用実績 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

■利用時間／設備等■

準備、片づけを考慮し時間を十分確保してください。ホールでは最低準備に1時間、片付けに30分必要です。

利用時間	A区分 9:00~12:00	延長 12:00~13:00	B区分 13:00~17:00	A+B区分 9:00~17:00	音響技術者の 利用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 相談
希望する区分に チェック	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	イベントの開始/終了スケジュールについて *開始予定時刻 時 分 *終了予定時刻 時 分	
ホール下見	<input type="checkbox"/> 希望しない <input type="checkbox"/> 希望する (希望時期: 月 日 ころ)					
使用機器 使うものに○	PC (持込・備付), プロジェクター(備付・ポータブル), DVD、CD、ワイヤレスマイク () 本、その他 ()					
その他 利用予定設備等	<input type="checkbox"/> 第一控室 (ホール裏手) <input type="checkbox"/> 第二控室 (上階フロア) <input type="checkbox"/> 車いすスペース <input type="checkbox"/> 同時通訳※ <input type="checkbox"/> 資料・機材等の事前搬入					

※同時通訳の機材は無料で貸出しますが、有料の音響技術者及び同時通訳技術者が必要となります。

■その他■

その他 特記事項	請求書の宛名、送付先が異なる場合、指定フォームがある場合はご記入ください。
	その他連絡事項

【事務局使用欄】 (以下書き込まないでください)

上記の通り利用致しました。請求の通りお支払いします。

年 月 日 (署名:)

入力担当	入力確認担当	第二事業部部长	返信	請求書発行	入金日	備考

【申込先】 〒108-0014 東京都港区芝5-35-3 女性就業支援センター 4階 女性就業支援全国展開事業事務局
施設担当 TEL 03-6435-4774 fax : 03-6435-1414 メール : shisetsu@joseishugyo.or.jp