

館山運動公園 行事仮申請書（体育館）

令和 年 月 日

指定管理者 一般財団法人千葉県まちづくり公社

千葉県立館山運動公園 事務所長 様

住所

申請者 (所在地)
(主催・主管) 氏名

(名称及び代表者氏名)

㊞

※団体印（公印）及び代表者印を押印してください。

次のとおり行事を申請します。なお、申請するに当たり実施要領を確認いたしました。

担当者	フリガナ					
	氏名	㊞				
	書類郵送先住所	〒 - ※担当者宛名が異なる場合はご記入ください。（宛名： ）				
	電話番号	携帯電話：		その他（ ）		
	メールアドレス ※関係書類をメールで受取希望の場合ご記入ください。					
※施設及び設備ごとに利用内容をもれなくご記入ください。 ※欄が足りない場合は、2枚目以降に大会・行事名と利用内容のみご記入の上、添付してください。						
大会・行事名						
月	日	曜日	利用施設・設備（該当に○）	利用時間	利用人数	車両台数
			アリーナ（全面） / 放送設備 / 研修会議室 小会議室 / トレーニングルーム / 多目的運動場	: 00 ~ : 00	名	台
			アリーナ（全面） / 放送設備 / 研修会議室 小会議室 / トレーニングルーム / 多目的運動場	: 00 ~ : 00	名	台
			アリーナ（全面） / 放送設備 / 研修会議室 小会議室 / トレーニングルーム / 多目的運動場	: 00 ~ : 00	名	台
			アリーナ（全面） / 放送設備 / 研修会議室 小会議室 / トレーニングルーム / 多目的運動場	: 00 ~ : 00	名	台
			アリーナ（全面） / 放送設備 / 研修会議室 小会議室 / トレーニングルーム / 多目的運動場	: 00 ~ : 00	名	台
			アリーナ（全面） / 放送設備 / 研修会議室 小会議室 / トレーニングルーム / 多目的運動場	: 00 ~ : 00	名	台
			アリーナ（全面） / 放送設備 / 研修会議室 小会議室 / トレーニングルーム / 多目的運動場	: 00 ~ : 00	名	台

※以下は記入しないでください。

※受付欄	※事務処理欄	※備考欄
	☐ 入力済 () / ☐ 確認済 () / ☐ 最終確認 () /	