

# 申込書・受理書

中小企業大学校 人吉校 宛 平成 年 月 日  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 企業名 (団体名) \_\_\_\_\_

【連絡先 TEL \_\_\_\_\_】 【連絡先 FAX \_\_\_\_\_】

代 表 者 名 \_\_\_\_\_  
 利用責任者名 \_\_\_\_\_ 【携帯電話 (緊急用) \_\_\_\_\_】

下記の通り、中小企業大学校人吉校施設の使用を申込みます。

記 記

利用施設	各教室	大教室 ・ 多目的教室 ・ 中教室 ・ 特別教室 ( )	
	体育施設	テニスコート ・ 多目的グラウンド	
利用日時 (施設利用時間は準備から 後片付け迄を含みます)	平成 年 月 日 ( )	:	～ :
	平成 年 月 日 ( )	:	～ :
開催時間	:	～ :	※正面玄関入口案内表示用
利用人数	人		
利用目的 (研修・講習名等)	※玄関入り口に研修・講習名を記載します。		
利用機材	*ホワイトボード ・ マイク ・ プロジェクター (以上貸出可・必要物に○) (パソコン・レーザーポインター等は準備願います)		
宿泊施設の利用	有	無	(予定人数 人) ※宿泊名簿は2週間前までにご提出ください。
	有	無	昼食 < 人 時 分 > 夕食 < 人 時 分 > 交流会 < 人 時 分 > ※当校の研修期間中は時間調整いたします。
駐車場利用台数	台 ※おおよその台数で結構です。		

\*\*\*\*\*上記、申込みについて受理致します。\*\*\*\*\*

中小企業大学校 人吉校 平成 年 月 日  
 受託事業者 九州あゆみらい共同事業体

施設管理責任者 \_\_\_\_\_ 印

企業名  
(団体名)

平成 年 月 日付

研修名

研修期間 平成 年 月 日 曜日 ～ 平成 年 月 日 曜日

宿泊期間  
(1泊2,700円)  
(税込・朝食サービス)

泊 日

※ フェイスタオル・バスタオル・歯ブラシ等の  
洗面用具及び、寝間着をご持参願います。

### 宿泊者名簿

No.	氏名	年齢	性別	○ 又は × を記入願います			備考欄
				昼食 (550円)	夕食 (680円)	交流会 (2,500円)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							