

# 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  
団体名  
(主催・主管)  
代表者名

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	〒      -      - ※担当者と郵送先の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：	自宅・勤務先・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 (バス	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 (バス	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 (バス	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 (バス	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 (バス	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 (バス	台)

※以下は記入しないでください。

※受付欄	※事務処理欄 (担当者) 処理日	※備考欄
	<input type="checkbox"/> 入力済 ( ) / <input type="checkbox"/> 確認済 ( ) / <input type="checkbox"/> 最終確認 ( ) /	