

< 記入例 >

予約申込書

平成〇〇年〇月〇日

沖縄空手会館 管理事務所長 殿

《申請者》
〒 〇〇〇 〇〇〇〇 担当者 空手 花子

住所 豊見城市豊見城〇〇-〇〇 担当者連絡先(携帯等) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

団体名 沖縄空手会館 電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

代表者 空手 太郎 メール 〇〇〇@〇〇〇.〇〇〇.〇〇

以前に沖縄空手会館を利用したこと なし / あり平成〇〇年〇月頃 〇〇 回程度

備考 該当項目に〇

施設全体
をご予約
の場合の
みご記入
ください

催事名	〇〇〇〇〇〇〇〇 (仮称でもかまいません)							
催事内容	(具体的にご記入ください)							
主催者	団体名	沖縄空手会館		代表者名	空手 太郎			
	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		FAX	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇			
全館利用	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分							
武道棟	会場1	平成〇〇年 〇月〇日 () 〇〇時〇〇分 ~ 〇月〇日 () 〇〇時〇〇分						
	会場2	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分						
	会場3	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分						
	会場4	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分						
鍛錬室	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分							
特別道場前庭	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分							
特別道場	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分							
控室A(ソファあり)	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分							
控室B(会議仕様)	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分							
会議	研修室A(半面)	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分						
	研修室B(半面)	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分						
	小会議室	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分						
屋外鍛錬場	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分							
参加人数	国外	〇〇〇 人	県外	〇〇〇 人	県内	〇〇〇 人	合計	〇〇〇 人
利用区分	会議 / 興行(販売・宣伝・展示・営業)		入場料	無 / 有		円		
催物開催について	公表しない / 公表してもよい : 公開時期 年 月 日から							

該当項目に〇

該当項目
に〇

該当項目に〇

- 注意
1. お電話のみによるお申込みは、受け付けません。
 2. 当館が予約申込書の受付後、申請者に沖縄空手会館利用許可申請書を送付致します。
 3. 予約を取り消される場合は、右上にキャンセルと記載し再送してください。
予約申込書の受付後2週間が経過し、利用許可申請書を申請者に送付している場合に、催事日の3か月前(武道棟及び特別道場)、2週間前(研修室)までにキャンセル、部屋数・利用日の減の連絡がない場合はキャンセル料をご請求することがあります。(キャンセル料は14日前までは30%、それ以降は全額になります。)
 4. 催物等の広告・宣伝は、利用許可決定後、行って下さい。
 5. 当施設の占有利用に伴う利用料は、前納制となっております。
 6. 記載に不足・虚偽のあった場合、予約が取り消しとなります。
 7. 連続借用時の中日にあたる日は、終日借用扱いとなります。
- 沖縄空手会館 受付: 9時~17時(毎週水曜、12月30日~1月3日を除く)

受付者	受付月日

FAX: 098-851-0241

TEL: 098-851-1025

平成29年5月

(お一つよい)

(10月25日は空手の日)