

(一財) 川崎教職員会館

会議室利用申込用紙

_____年____月____日		
(一財) 川崎教職員会館 理事長様		
申 込 者	団 体 名	
	代 表 者 名	
	利 用 責 任 者	
	連 絡 先	
利 用 日 時	_____年____月____日 () _____時____分 から _____時____分 注：入室は、申込使用開始時刻の10分前からお願いいたします。	
利 用 目 的	会議 ・ 学習会 ・ 講習会 ・ その他 ()	
利 用 予 定 人 数	_____人	

* 以下教職員会館使用欄

利 用 会 議 室	半面 (約18人) ・ 全面 (約40人)
備 考	

受付日

受付担当