

ひだ木遊館木っずテラス 団体利用申込書

【FAX:0577-36-1215】

利用日	令和 年 月 日 ()	申込日	令和 年 月 日				
フリガナ							
学校・施設名							
住所	〒						
担当者	フリガナ						
	氏名						
	電話番号		FAX				
	メール						
	電話連絡が取りやすい時間		~				
利用時間	平日	<input type="checkbox"/> 午前(10時~12時)	<input type="checkbox"/> 午後(13時半~15時半)				
	土日祝	<input type="checkbox"/> 第1部(10時~11時半)	<input type="checkbox"/> 第2部(13時~14時半)	<input type="checkbox"/> 第3部(15時~16時半)			
	来館時間	時 分	退館時間	時 分			
人数	引率者	乳児(0~2歳)	幼児(3~6歳)	小学生	中学生	大人	内手帳保持者
		人	人	人	人	人	人
学年				年生	年生		
交通手段	<input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> 園バス(マイクロバス) <input type="checkbox"/> 大型バス						
下見希望日時	月 日 ()	:	~	<input type="checkbox"/> 下見希望なし			
支払い方法	<input type="checkbox"/> 現金(当日・後日) <input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/> その他()						
請求書発行	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要(宛名: / 摘要:)						
備考欄	※ご希望や館内においてスタッフの配慮が必要な事項がありましたら教えてください。						

* ひだ木遊館使用欄

利用料金	円	減免対応	有 ・ 無
------	---	------	-------

打合せTEL	月 日 ()	担当	
下見日時	月 日 ()	:	~ 担当
打合せ内容			

【団体受付の流れ】

- ① 予約システム管理画面で日程を確保
- ② 団体利用申込書を提出依頼、受付
- ③ 申込書の内容について、電話打ち合せ→事前の下見

最終確認	下見対応	枠確保確認	受付