

(JFBKK使用欄)

受付日:

担当者:

独立行政法人国際交流基金バンコク日本文化センター

施設利用申請書

申請日: 年 月 日

1. 申請者概要

団体名称				
所在地				
代表者	役職名		署名 又は 押印	
	氏名			
担当者	役職名		氏名	
	連絡先			

※団体の概要が分かる書類を添付してください

2. 利用希望日時等

※ご希望に沿えない場合がありますことをご了承ください。

日時	第1希望 年 月 日 (曜) : ~ :
	第2希望 年 月 日 (曜) : ~ :
利用施設	マルチパーパスルーム

3. 利用目的

※パンフレット等を作成する場合は1部ご提出下さい。申請までに準備できない場合は利用当日の提出でも結構です。

事業種別	☐ 講演・セミナー等の実施(公開 非公開) ☐ 関係者会議の実施 ☐ その他()
事業名	
内容・式次第等	
主要参加者・参加人数	
協力団体(団体名、協力形態)	
その他特記事項(広報手段、関連販売の有無等)	

ご利用上の留意点

- 施設及び備品は、ご利用後、原状回復をお願いします。欠損等生じた場合には、現物での補償・補填をお願いすることになります。
- 施設を利用した催しは申請者の責任において実施していただきます。連絡先として、当センターの電話番号等を使用することはできません(当センター共催事業を除く)。
- 催しの広報資料等作成される場合には、「協力：国際交流基金バンコク日本文化センター」と記載ください。