

# 情報化支援「フリースプラン講座」申込書

申込日 年 月 日

申込グループ名				データベース(DB)登録番号
代表者の現在活動している市民活動（町内会役員・PTA役員の方は町内会名、学校名、役員名も記載）				
				連絡担当
受講者名	代表者 ①氏名	電話		
	②氏名	電話		
	③氏名	電話		
	④氏名	電話		
講座内容	具体的にお書きください。（ホームページ作成、チラシ作成、名簿作成等）			
講座開催日時	① 月 日（ ） : ~ : 人	講師の団体名		
	② 月 日（ ） : ~ : 人			
	③ 月 日（ ） : ~ : 人	講師名		
	④ 月 日（ ） : ~ : 人			
受講料	* 1人での受講 @2,500円（1回）× 回 = 円（受講料合計）			
	* 2人以上での受講@1,500円（1回）×延べ人数 = 円（受講料合計）			
★受講料は講座最終日に受付にてお支払ください。				
★受講者数により受講料が異なりますので、申込み時以後の変更等の場合は、ご注意ください。				
代 資料	□なし □あり（1コースにつき受講者1人）			円（上限500円）

## \*注意事項\*

- ・多目的ルームの準備・片付けを含めた時間でご予約ください。
- ・予約時間は朝9時30分～21時00分の間で1回2時間（1日2回）まで受講できます。
- ・予約が重なった場合、抽選となることもあります。
- ・FAX、メールでお申し込みの場合は、必ず受信確認の電話連絡をお願いします。
- ・当日の受講者数に変更があった場合は、講座開催前までに受付にお知らせください。
- ・人数・日程変更等、当センターへの連絡は原則として申込み団体連絡担当者からお願いします。
- ・開催時間を過ぎてのキャンセル及び講師への連絡不備があった場合は通常の受講料をいただきます。

処理欄	受付・予約簿記入	確認者	利用状況表記入	確認者
	/	/	/	/

領収額	円	領収日	/	開催報告書	/	領収者印
-----	---	-----	---	-------	---	------