

# パルシステム東京人材バンク利用申込書<2017 年度版>

企画-2

以下の利用申込書に必要な内容を記入し、FAX、PC メールにてご依頼ください。

お預かりした個人情報、お申し込みいただいた企画にのみ限定して使用します。

FAX/042-312-1759、Eメール/jinzai-bank@mystyle-kodaira.net、お問い合わせ/042-312-1707

確認項目	内容		備考
開催単位	( ) 委員会・グループ・班・個人 ※個人の場合：主催団体名 ( )		
担当者氏名			組合員番号
担当者電話	★自宅	担当者メール	携帯
	携帯		PC
担当者FAX	※電話番号とFAXか添付ファイルを受け取れるメールアドレスは必須です。メールアドレスは、頻繁に確認できるメールアドレスをご記入ください。		
書類送付方法	※人材バンクから書類をお送りする際、特に希望がある場合は○をつけてください。 ( ) FAX ・ ( ) PCメールに添付		
利用内容	希望講師番号	希望する講師の方が決まっている場合は、講師番号をご記入ください。	
	★講座の希望内容をできるだけ具体的にご記入ください。 ※特に、材料のご希望などがある場合は予めお知らせください。		1人あたりの希望予算額
			円
	材料 ( ) 主催者が用意 ( ) 講師に用意を依頼 ( ) 事前に担当者に送付可 ※材料の用意は原則として主催者で行うようにしてください。 講師に材料の用意を依頼する場合の講師料は原則 5,568 円 (税込) です。		
開催日時	第一希望 月 日 ( ) 時 ~ 時 第二希望 月 日 ( ) 時 ~ 時 予定の場合は、第二希望まで。開催まで <u>1~2ヶ月程度の余裕を持って</u> ご依頼ください。		
開催会場	会場名	部屋の種類 (和室・洋室・調理室・その他)	
	住所	会場予約 (確定・予定 月 日確定)	
会場最寄り駅	線 駅/会場まで (徒歩・バス) 分 駅からバスの場合 ( ) バス ( ) 行 停留所 ( )		
開催規模	参加予定人数 ( ) 名程度	保育の有無	有 ・ 無
参加対象	例) 初心者、高齢者、子ども等 ( )		
結果いつまで?	広報の関係などで結果が必要な期限 ※2週間程度の余裕をもってお書きください。	( ) ぐらいまで	
質問・ご要望など	※委員会研修の場合は、その旨お書き添えください。		

\* 各項目に記入もれのないようにお願いします。

発行：パルシステム東京組織部【2017年4月1日】