

入力例
<現金払い>

メール添付提出用

必要事項をご入力・保存の上、このエクセルデータと必要添付書類を
メール添付にて提出期限までに担当者宛てご送信ください。

JICA中国 セミナールーム利用申込書

予約区分

新規

2025年 4月 1日

独立行政法人 国際協力機構 (JICA) 中国センター
<徴収事務受託者>
広島県立広島国際協力センター指定管理者
公益財団法人 ひろしま国際センター 会長 殿

(利用申込者)

住所 〒 151 - 0066
東京都渋谷区西原2-49-5
氏名 JICA東京
担当者氏名 国際 花子
連絡先 電話 (03) - 3485 - 7051
E-mail ○○○@○○.co.jp

次のとおりJICA中国セミナールーム利用の申込みをします。

※太枠内は記入不要。

Table with columns for Utilization Facility, Utilization Fee, Utilization Period, Utilization Time, Utilization Purpose, Representative Name, Contact Information, Payment Method, and Remarks. Includes callouts for input requirements.

当センターへの連絡事項がある場合はこちらに入力してください

入力例
＜請求書払い＞

メール添付提出用

必要事項をご入力・保存の上、このエクセルデータと必要添付書類をメール添付にて提出期限までに担当者宛てご送信ください。

JICA中国 セミナールーム利用申込書

予約区分

新規

2025年 4月 1日

独立行政法人 国際協力機構（JICA）中国センター
＜徴収事務受託者＞
広島県立広島国際協力センター指定管理者
公益財団法人 ひろしま国際センター 会長 殿

(利用申込者)

住所 〒 151 - 0066
〔団体の所在地 又は責任者の住所〕 東京都渋谷区西原2-49-5

氏名 JICA東京
〔団体名及び その責任者の氏名〕

担当者氏名 国際 花子

連絡先 電話 (03) - 3485 - 7051
E-mail ○○○@○○.co.jp

次のとおりJICA中国セミナールーム利用の申込みをします。

※太枠内は記入不要。

利用施設		利用料金 (施設管理者入力欄)	
ブリーフィング・オリエンテーションルーム (定員30名)	時間	×	=
セミナールーム1 & 2 (定員32名)	時間	×	=
セミナールーム3 (定員20名)	時間	×	=
セミナールーム4 (定員12名)	4 時間	×	=
セミナールーム5 (定員16名)	時間	×	=
セミナールーム6 (定員16名)	時間	×	=
利用期間		2025年 4月 24日 ~ 2025年 4月 25日	
利用時間		4/24 11:00~12:00、4/25 13:00~16:00	
利用目的 (研修名)		JICA東京の研修	
当日代表者氏名		JICA Adam	
当日連絡先		090-0000-0000	
支払方法		請求書払い(後払い)	
備考		〒102-8012 東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル JICA本部	

※お部屋のご指定はあくまでもリクエストとなります。満室の場合は別のお部屋をご案内することがございますので、予めご了承ください。

こちらに利用時間を入力してください。
2日以上又は2部屋以上の利用がある場合は内訳も入力してください

申込者と当日の利用代表者が違うのみ入力してください

※申込者と当日の利用代表者が違う場合は明記ください。

利用日当日に確実に連絡が取れる電話番号を入力してください

後日請求書を送付しますので、備考欄に宛名と送付先を入力ください

請求書払いにされる場合は、後日請求書を送付しますので、請求書送付先住所及び宛名を入力してください

入力例
<変更またはキャンセル>

メール添付提出用

必要事項をご入力・保存の上、このエクセルデータと必要添付書類をメール添付にて提出期限までに担当者宛てご送信ください。

JICA中国 セミナールーム利用申込書

予約区分

01	新規
02	変更
03	キャンセル

変更またはキャンセルを選ぶ。
キャンセルの場合は予約区分の変更のみで終了。

独立行政法人 国際協力機構 (JICA) 中国センター
<徴収事務受託者>
広島県立広島国際協力センター指定管理者
公益財団法人 ひろしま国際センター 会長

(利用申込者)

住所 〒 151 - 0066
 (団体の所在地 又は責任者の住所) 東京都渋谷区西原2-49-5

氏名 JICA東京
 (団体名及び その責任者の氏名)

担当者氏名 国際 花子

連絡先 電話 (03) - 3485 - 7051
 E-mail ○○○@○○.co.jp

次のとおりJICA中国セミナールーム利用の申込みをします。

※太枠内は記入不要。

利用施設				利用料金 (施設管理者入力欄)	
ブリーフィング・オリエンテーションルーム (定員30名)		時間		×	=
セミナールーム 1 & 2 (定員32名)		時間		×	=
セミナールーム 3 (定員20名)		時間			
セミナールーム 4 (定員12名)	4	時間			
セミナールーム 5 (定員16名)		時間		×	=
セミナールーム 6 (定員16名)		時間		×	=
※お部屋のご指定はあくまでもリクエストとなります。 満室の場合は別のお部屋をご案内することがございますので、予めご了承ください。					
利用期間	2025 年 4 月 24 日 ~ 2025 年 4 月 25 日				
利用時間	4/24 11:00~12:00、4/25 13:00~16:00				
利用目的 (研修名)	JICA東京の研修	区分		合計	
		国際		現金 (一括)	後納 (請求書払)
		一般			
当日代表者氏名	JICA Adam ※申込者と当日の利用代表者が違う場合は明記ください。		決裁	課員・担当	
当日連絡先	090-0000-0000 ※連絡先は利用日当日に確実に連絡がとれるものとしてください。				
支払方法	請求書払い(後払い) 後日請求書を送付しますので、備考欄に宛名と送付先を入力ください				
備考	〒102-8012 東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル JICA本部 ※請求書払いの場合は、請求書宛名と請求書送付先住所を↑の備考欄に明記ください。				

変更の場合は、変更したい部分の内容を更新してください。