

# コンベンション開催支援申込書

	平成 年 月 日	領収		
※	コンベンションの名称			
	開催内容	開催要項(開催計画案、開催案内)を必ず添付してください		
	開催年月日	平成 年 月 日 ~ 月 日		
	開催場所			
	参加人員	国外 (ヶ国) _____ 人 国内 (県外) _____ 人 (県内) _____ 人	}	合計 _____ 人
	開催団体(事務局)			
	共催団体 協賛団体 後援団体	(開催要項に記載の場合は記入の必要はありません)		
	担当連絡先 (所属・部・課名等)		担当者氏名	
	連絡先住所	〒		
	電話番号		FAX番号	

<支援申し込み内容> 必要なところにチェックしてください。

事 項	数 量	備 考
<input type="checkbox"/> 松山市観光パンフレット	部	
<input type="checkbox"/> アフターコンベンション用ガイドブック (文化観光施設等割引入場券付)	部	(ようおいでたなもし)
<input type="checkbox"/> ナイロン製アームバッグ	部	
<input type="checkbox"/> その他パンフレット (ご希望のパンフレットがある場合にはご記入ください)	部	* 各地への別途申請になりますのでご希望に添えない場合があります。
<input type="checkbox"/> 外国語観光パンフレット	部	英語・中国語・韓国語・独語
<input type="checkbox"/> ボランティア会員の派遣 ※ 交通費相当額(2千円)を主催者側で負担願います		派遣年月日 月 日 ~ 月 日 <input type="checkbox"/> 受付等 名 <input type="checkbox"/> 通訳 名 <input type="checkbox"/> 観光 名 <input type="checkbox"/> その他 名 ※ 2ヶ月前までに申請して下さい
<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 看板等設置手続き (空港・JR・観光港等) 主催者で作成、使用申請のみ当方で行います
資料引き取り希望日 (原則として、当方まで取りにきていただくことになっていきますのでご了承ください)		平成 年 月 日 時頃
メモ: その他何かご希望がある場合にはご記入ください。		

※ ボランティアと看板設置については別途、申請書がございます。