

貸切計画書

リスト	タスク	
／	／	

お申込日 年 月 日 ()

使用日時： 年 月 日 () (一日・午前・午後)

イベント名： _____

※イベント内容 グリップ【 台 】 ドリフト【 台 】

1クラス【グリップ 分間走行】【ドリフト 分間走行】【全 クラス】

全クラス走行順 (記入例) グリップ → G ドリフト → D

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7)

契約社(者)名： _____

住 所： 〒 _____

TEL： _____

FAX： _____

担当者名： _____

緊急連絡先： _____

※ 予定表にお名前を掲載してもよろしいですか？ はい・いいえ

※ 予定表にご連絡先を掲載してもよろしいですか？ はい・いいえ

【 TEL _____ 】

※ 当コースホームページにリンクを張ってもいいですか？ はい・いいえ

※ 【はいの場合 URL _____】

※

お弁当	無・有	個	派遣スタッフ	不要・要	人
600円・800円・1000円 その他 _____ 円 ご希望金額に○を付けて下さい			計測器	不要・要	人
			オペレーター	不要・要	
			保険加入者		人

※ 宿泊を希望される方は、2週間前までにご連絡下さい。

ビジネスホテル、旅館等御予約致します。

※ 主催者側で独自に参加者のお弁当をご用意された場合、(ほか弁等)

お弁当の空箱は主催者側でお持ち帰りください。

※ 当日のお弁当の追加は出来ません。最低でも3日前までにご注文下さい。

お弁当の料金は、当日イベント終了後に精算させていただきます。

※ 派遣スタッフ希望の場合は、2週間前までにお願ひします。