

# イベント開催申請書

To : The Secretary General  
 THE JAPAN CLUB OF KUALA LUMPUR  
 No.2 Jalan 1/86, Off Jalan Taman Seputeh,  
 58000 Kuala Lumpur.

申請日 年 月 日

1. 申請者 (主催者)  (主催者は申請書 と同一でなければ なりません)	いすれかを○で囲んでください。 <span style="float: right;">(かとれあも含む)</span> 法人会員 個人会員 賛助会員 家族会員 部・同好会  氏名 (又は団体名及び代表者氏名) : _____ 会員番号 : _____ 連絡先 : Tel: _____ Fax: _____ E-mail : _____ 署名 _____
2. 運営形態	主催 (上記の申請者) / 共催 / 後援 / 賛助、等
3. イベント名	
4. 開催日時	年 月 日 ( ) 時間 : ~
5. 開催場所	第1ホール 第2ホール その他 _____  (注) 場所、施設使用料、予約等の詳細は事務局とご相談下さい。
6. 予想参加人数	会員 : _____ 人 非会員 : _____ 人 合計 _____ 人 (注) 会員・非会員も必ず明記して下さい。 【非会員が参加する場合】 ・非会員「臨時施設利用許可証の申請」: 済・未 ・非会員が参加する場合は、医療・教育・福利厚生に関するイベントを除き、 関連委員会・総務委員会・理事会の承認が必要です。
7. 参加費	無、有 : (RM /人) _____ (注) 有、無を○で囲んでください  【参加費を徴収する場合】 ・実費負担等の、利益が生じない最低限度の金額にして下さい。 ・項目9. に簡単な収支予測を記入して下さい。 ・関連委員会・総務委員会・理事会の承認が必要です。
8. 収支予測	【参加費を徴収する場合のみ記入下さい】
9. その他 特記事項	
事務局記入欄	1. 事務局のみによる承認 : 可、関連理事と要相談 2. 関連理事への報告 : 済 (関連理事 : _____) 3. 関連委員会での承認 : 要 ( 月 日予定)、報告のみ : 可、不可 (関連委員会 : _____) 4. 総務委員会での承認 : 要 ( 月 日予定)、報告のみ : 可、不可 5. 理事会での承認 : 要 ( 月 日予定)、報告のみ : 可、不可