資料使用申請書

　令和　　年　　月　　日

公益社団法人静岡県茶業会議所　　様

下記のとおり、資料の利用について申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| ※１．品　　　　名　　　（資料名） |  |
| ※２．使　用　期　間 | 令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日 |
| ※３．使　用　場　所 |  |
| ※４．使　用　内　容 |  |
| ※５．住 所 ・ 氏 名（使用責任社名） | 〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| ※６．電　話　番　号 |  |
| ※７．MAIL |  |

　　（※は、使用者が記入すること）

報告書の提出について

申請者は利用が終了後、実施した事業等の報告書を提出すること。

但し、報告書の様式は問わないが、下記事項を記載すること。

1. 実施日時
2. 実施場所
3. 実施内容
4. 実施した様子（写真等があれば添付）