Application date (yyyy/mm/dd):

TEL:0225-98-3691　FAX:0225-98-3692

Email:info@ishinomaki-support.com

**Application for Program Participation**

Please fill in relevant areas（※ **EITHER** participant section **OR** travel agent section）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （※）Participant Section |  | 　 |  |  |
| **GroupName** |  | **RepName** |  |
| **Address** | 〒　　　　－ |
| **TEL** | -　　　　　　- | **Mobile No.for contact on day** | -　　　　　　- |
| **E-mail** |  |
| （※）Travel Agent Section | **ふりがな** |  | **ふりがな** |  |
| **CompanyName** |  | **ContactName** |  |
| **Address** | 〒　　　　－ |
| **TEL** | -　　　　　　- | **FAX** | -　　　　　　- |
| **E-mail** |  |
| **ParticipatingGroup name** |  | **Name & mobile phone of person in charge on day** | -　　　　　　- |
| Program details | **RequestedDate/Time** | (yyyy/mm/dd）： ：　　　　　　～　　　　　　： | **No. ofPeople** | adults：students：children：infants： |
| **Transport** | bus (L) ／ bus (M) ／ car (　　　　vehicles)other（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | **Otherschedule** | 　e.g. (before) 9:00 dep. Sendai hotel (after) arr. Sendai 14:00（before）（after） |
| **RequestedProgram** | □　① Speech on firsthand experience of the disaster（indoor speech, 60 mins）□　② Bus/car tour（talk while moving around in vehicle, 60 mins）□　③ Walking tour（walk while using a tablet, 90 mins）⇒　No. of tablets required (up to 5)　　　　　　□　④ 3.11 tsunami walking tour（※ for schools only, 100 mins）□　⑤ Tsunami talk（speech given at venue of choice、60～90 mins）Venue：　　　　　　　　　　　 |
| **Payment** | 　□ bank transfer (before)　　□ bank transfer (after)　　□ cash on day　（receipt made out to:）　　　　　　　　　　　　　　　　　　※ Please note that owing to travel costs etc. program 5 must be bank transfer (after) |
| **Enquiriesetc.** | 　※ Please write any other questions or points here |
| Questionnaire | ・How did you hear about our organization? | 　□ Used before　　□ Your web site　　□ Word of mouth　□ From another group（　　　　　　　　　　　）　　□ Other（　　　　　　　　　　） |
| ・What made you choose our program? | 　□ It fitted our group size　□ It fitted our schedule　□ Good variety of programs　□ No alternatives　□ Other（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| *※事務処理欄* | □*日程調整（　　　　　　）*□*可否連絡（　　　　　　）*□*カレンダー入力*□*管理表入力*□*請求書送付（　　　／　　　）*□*振込確認（　　　／　　　）*□*領収書発行（　　　／　　　）* | *金額合計**¥* |