

提出書類チェックリスト



1. 申込書
- 申込責任者のサインと捺印はしてありますか。
 - 伴奏者の有無は記載しましたか。
 - 曲目は日本語・原語ともに正確に記入しましたか。
 - 裏面に振込受領書を貼付けましたか。
 - 申込書のサイズ、提出様式は正しいですか。
- ※コピー又はダウンロードして利用の場合、A4サイズ両面印刷で1枚にすること。
表面裏面を別々ではなく、ノリ付けするなどして提出して下さい。
2. 郵便ハガキ
2枚
- 宛名面に住所・氏名を明記しましたか。
- ※フリクション等、消せるボールペン不可。
※通信面は白紙。何も記入しないでください。
- ハガキの送料は正しいですか。
- ※送料は63円です。料金不足に注意してください。

参加要項に記載された内容、諸規定を確認し申込内容に間違いはありません。

- ※提出書類(ハガキ・振込受領書含む)に不備が無いことを確認の上、署名捺印をお願い致します。
- ※記載内容に不備やお問い合わせ事項がある場合、申込責任者の方を通してご連絡する場合がございます。

申込責任者署名	印 (<input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 担任 <input type="checkbox"/> 保護者)
---------	--

申込責任者と指導者が異なる場合は下記の欄も記入してください。

指導者	ふりがな	勤務先名・肩書等
	氏名	

振込受領書貼付け欄



キリトリ線

