

(別紙1)

## 大講堂 仮予約申込書

平成 年 月 日

総務担当理事 殿

使用団体名 \_\_\_\_\_

主催代表者 \_\_\_\_\_ (印)

使用責任者

所 属 \_\_\_\_\_ 電話 (内線) \_\_\_\_\_

職 位 \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

使用日時：平成 年 月 日 ( ) 時 ~ 平成 年 月 日 ( ) 時

シンポジウム・式典等名： \_\_\_\_\_

使用目的 (具体的に)： \_\_\_\_\_

集会人員： \_\_\_\_\_ 名 (内訳：学内 \_\_\_\_\_ 名、学外 \_\_\_\_\_ 名)

添付資料  使用計画書

誓約書

(学外主催者の場合)

法人形態が確認できる書類等 \_\_\_\_\_

支払方法  学内経費 (経費名： \_\_\_\_\_)

振り込み

### 注意事項

・本申込書は事前確認用であり、使用する場合は、使用日の100日前までに「使用申込書」を提出願います。

・学内利用者に関し押印の省略を認めます。

