

# 食堂ホール使用許可願

1.使用する食堂 (該当に○) 中央食堂 銀杏・メトロ食堂 第二食堂

2.使用日時 年 月 日 ( 曜日)  
AM PM (該当に○) 時 分 ~ 時 分まで

3.使用者

使用団体名

主催代表者名 印

使用責任者 所属 職名

電話 (内線)

E-mail

氏名 印

※ 使用責任者が学外者の場合は、学内教職員の連絡先等も記入してください。

学内責任者連絡先 所属/職名 内線

E-mail

氏名 印

4.使用目的 (具体的に)

(参加人数 学内者 名 学外者 名 )

(生協記入欄)

上記の件に関し、対応可能です。よろしくお取り計らいますようお願いいたします。

年 月 日

中央食堂 銀杏・メトロ食堂

第二食堂 店長 印

【お申込者の方へ】 上記に記載をお願いします。生協にて1部コピー（保存用）後、身分証明書を持参のうえこの用紙を大学・奨学厚生課に(学生支援センターB1階)ご提出ください。

【奨学厚生課記入欄】 上記の使用について許可します。 年 月 日  
教育・学生支援部 奨学厚生課