

(別紙3)

### 大講堂 使用変更申込書

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)

下記のとおり大講堂の使用を変更したいので、許可願います。

1. 使用日時：

(本番) 平成 年 月 日 ( ) 時 ~ 平成 年 月 日 ( ) 時  
(準備) 平成 年 月 日 ( ) 時 ~ 平成 年 月 日 ( ) 時

2. シンポジウム・式典等名： \_\_\_\_\_

3. 使用目的 (具体的に)： \_\_\_\_\_

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

5. 支払方法

学内経費 (以下の欄を記入)       振り込み

経 費	科学研究費補助金 ( _____ )										
	公費：大学運営費・寄付金・受託研究費・間接経費・その他 ( _____ )										
予算科目コード(6桁)							経理担当者名 内線 _____ (印)				
部署コード(10桁)											
プロジェクトコード(12桁)											

6. その他      学内利用者に限り押印の省略を認めます。