

くすのきテラス大会議室等使用承認申請書(学外)

年 月 日

熊本大学病院長 殿

【申請者:使用責任者】

団体等名: _____

役職・氏名: _____

住所:〒 _____

電話番号:(_____) _____

【担当者:当日責任者】

上記使用責任者と同じ

役職: _____

氏名: _____

電話番号:(_____) _____

Mail: _____

使用の承認を受けたいので、次のとおり申請します。なお、使用に当たっては、「熊本大学本荘北地区くすのきテラス大会議室等の使用に関する規則」を厳守します。

1. 使用目的	※内容を示す書類を添付		
2. 使用施設名	3. 使用年月日	4. 使用時間(準備・後片付けの時間を含む。)	
大会議室(控室(1)を含む。)	年 月 日	:	~ :
大会議室(控室(1)を含む。)	年 月 日	:	~ :
大会議室(控室(1)を含む。)	年 月 日	:	~ :
大会議室(控室(1)を含む。)	年 月 日	:	~ :
大会議室(控室(1)を含む。)	年 月 日	:	~ :
5. 使用人員(参加予定数)	人		
6. 会議室使用の有無	有 無	7. 控室(2)使用の有無	有 無
※使用料の額	使用料 円		

- 備考
1. 「6. 会議室使用の有無」欄及び「7. 控室(2)使用の有無」欄は、それぞれ該当事項に○印を付けること。
 2. ※印の欄は、記入しないこと。
 3. 会議室又は控室(2)は、大会議室を使用する場合に限り、使用できる。(使用料は別途不要。また、使用時間は大会議室の使用時間とする。)
 4. 本申請書の写しは、使用終了まで大切に保管すること。