

別記様式第1号(第8条関係)

いずれかチェックして下さい。

学内者

学外者

ファカルティハウス「エンレイソウ」使用許可申請書
 国立大学法人北海道大学総長 殿

使用責任者 所属又は住所 申請者 氏 名
 職 名 所属又は住所
 氏 名 連絡先電話
 連絡先電話

下記のとおりエンレイソウを使用したいので許可申請します。
 なお、使用に当たってはエンレイソウ使用の諸規程を厳守します。

| | | | |
|--------|----------|----------|----------|
| 使用施設名 | | | |
| 使用日時 | 平成 年 月 日 | : から | : まで |
| | 平成 年 月 日 | : から | : まで |
| 使用目的 | | | |
| 会議等の名称 | | 参加人員 | 名 |
| 持込器具類名 | | | |
| 受付番号 | | 申請書受付年月日 | 平成 年 月 日 |
| 使用料 | 円 | 許可書交付年月日 | 平成 年 月 日 |

(領収済印)

(注) 裏面の「使用申込みについての注意」をよく読んで記入してください。

裏 面

使用申込みについての注意

- 1 受付時間は、9時から16時までです。
ただし、日曜日、土曜日、休日及び年末年始の期間を除きます。
- 2 この申請書は、原則として使用予定日の14日前までに財務部資産運用管理課へ提出してください。
- 3 けんそう行為等他に迷惑を及ぼす催しは、お断りします。
- 4 使用日時等の変更又は使用を中止しようとするときは、速やかに担当者まで、ご連絡ください。
- 5 電話での申込みは、お断りします。
- 6 学外者の方は事前に使用料を納めてください。
納入後、使用許可書を交付します。

使用許可申請書記入上の注意

使用目的は、できるだけ具体的に記入してください。