

管理運営責任者

国立大学法人北海道大学総長 殿

申請者：住 所 〒000-0000

〇〇市〇区〇条〇丁目△-△

団体名 〇〇〇〇研究会

役職・氏名 代表 北大 太郎

印

学術交流会館使用許可申請書

下記のとおり学術交流会館を使用したいので申請します。

なお、使用に当たっては学術交流会館使用の諸規程を遵守します。

使用施設名	<input checked="" type="checkbox"/> 講堂(□映写室 □同時通訳室) □小講堂(□映写室 □同時通訳室) □第1会議室 <input checked="" type="checkbox"/> 第2会議室 □第3会議室 □第4会議室 □第5会議室 □第6会議室 <input checked="" type="checkbox"/> 応接室 <input checked="" type="checkbox"/> ホール ※ チェックボックス内は、塗りつぶし(■)でも可。
使用日時(準備及び後片付けに要する時間を含む。)	平成〇〇年〇月〇日(土) 9:00から21:00まで 平成〇〇年〇月〇日(日) 11:30から13:30まで ※ 使用施設毎に使用日時が異なる場合や、欄に記入しきれない場合は「別紙のとおり」とし、「使用時間記入表」を提出すること。
使用区分	<input checked="" type="checkbox"/> 使用者が学外者のみ、又は学外者が主催する会議等に使用 □上記以外
使用目的	〇〇〇〇に関するセミナー開催のため(40文字以内)
会議等の名称	△△△△△△セミナー(40文字以内)
主催団体名	〇〇〇〇研究会
参加予定人数	150人(学内者50人, 学外者100人)
入場料・参加費等徴収の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有(2,000円) □無
貸与希望機器等(物品名・数量)	プロジェクター(1), 立て看板(2), ワイヤレスマイク(4) (※ 記入しきれない場合は「別紙のとおり」とし、「貸与希望機器一覧表」を提出すること。)
持込機器等	パソコン
商品展示の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有(日時:H〇〇.〇.〇(土)9:00~21:00 使用施設名:ホール) □無
北海道大学ウェブサイトへの掲載希望の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有(ウェブサイトのアドレス) http://△△□〇.html □無
使用料の支払方法(使用区分欄で「上記以外」にチェックした場合記載不要)	<input checked="" type="checkbox"/> 請求書による振込を希望(申請者と異なる場合以下に記入) 請求書宛名・送付先: 〇〇〇〇研究会事務局会計担当 北大 花子 〒060-0808 申請者に同じ <input type="checkbox"/> 現金払いを希望(下欄に記載のFAX番号に後日連絡します。)
連絡担当者	氏名: 北大花子 所属: 〇〇〇〇研究会 職名: 会計担当 電話: 123-4567 FAX: 123-5555 e-mail: 〇〇@▲▲.ne.jp
使用責任者(休日等に使用する場合のみ記入)	※休日等に使用する場合 本学教職員を使用責任者としてください。 使用責任者所属: 〇〇研究院 職名: 教授 氏名: 北大二郎 電話: 内線〇〇〇〇
備考	

(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。

本申請書には、主催団体、使用目的及び行事の内容等を確認できるパンフレット、プログラム、案内状その他の参考資料を添付の上、提出してください。