

多目的ホール・研修室 使用申請書

総務課 殿

申請日 平成 年 月 日

委員会
部署名

申請者
(責任者)

使用場所

☐多目的ホール ☐研修室1 ☐研修室2

※. 使用場所を☑してください。

使用日時

日 付

時 間

☐ 月 日 (曜日)

: ~ :

☐ 毎月 第 曜日

: ~ :

☐ その他

: ~ :

☐ 複数日

/ / / / /
/ ~ / : ~ :

その他

☆プロジェクター使用

☐ 有

☐ 無

- ・ テーブル、椅子等は元の位置に戻してください。
- ・ 予約が重なった場合は総務課で判断させていただきますので、変更等の協力をお願いします。
- ・ 祝日の予約はお取りできません。
- ・ 変更・中止等の場合は、総務課宛 速やかにご連絡ください。

不明な点は総務課まで連絡ください。