

施設一時使用申込書

年 月 日

不動産管理役
 国立大学法人福井大学 財務部長 殿

申込者(団体) 住所

(団体名)

氏名 (代表者)

印

貴学施設の一時使用について、下記のとおり申込みますので承諾下さいますようお願いいたします。

記

使用しようとする 施設の名称			
使用目的 (用途)			
使用期間 (時間帯必須)	自 年 月 日() :	使用予定 人 員	名
	至 年 月 日() :		
使用責任者	氏 名	連絡先 (TEL)	
その他添付書類	プログラム 図面 その他		
メールアドレス			
備 考	(その他参考事項)		

(記入要項)

- *施設の名称には、工学部 111M, 112M講義室のように記入してください。
- *使用期間が数日にまたがる場合には、備考欄に1日毎の使用時間等を記入してください。
- *使用時間は、準備及び後片付けを含む時間を記入してください。
- *請求書の送付先が申込者(代表者)と異なる場合は、その旨備考欄に記載してください。