

事務局長	事務局次長	総務課長	経理課長	総務係長	管財係長	学務課	管財係

施設貸出申込書

平成 年 月 日

日本赤十字看護大学 御中

〒

住 所 (請求書発送先)

使用団体名(又は個人名)

印

団体代表者名

電 話 番 号

申込書記入者氏名

次のとおり施設の使用を申し込みます。

なお、施設の使用にあたっては、日本赤十字看護大学施設使用規程を遵守いたします。

使用日時	平成 年 月 日 () (午前・午後) 時 分から (午前・午後) 時 分まで 貸出希望が複数の際、使用予定時間が異なる場合は別途内訳をご提出ください。		
使用場所	【広尾キャンパス】 広尾ホール 学生食堂 ゼミ室 (1・2・3・4・5・6) 講義室 () 会議室 (第2・第3) 多目的教室 (演習室・実験室) 実習室 (1・2・3・4) 共同研究室 (1・2) その他 () 【武蔵野キャンパス】 講堂 会議室 体育館 講義室 ()		
使用目的		予定使用人員	名
当日担当者	氏 名 印 団体代表者と異なる場合は記入して下さい	電話番号 ()	貸出当日に担当者と直接連絡がとれる番号を記入して下さい
備品貸出	要 (別紙申込書を添付して下さい) 不要	備考	

事務局記入欄

使 用 料 :

冷 暖 房 費 :

清 掃 管 理 費 :

合 計 :

領収月日:平成 年 月 日