(別紙3)

大講堂 使用変更申込書

令和 年 月 日

総務担当理事 殿

使用団体名 _____

主催代表者 _____ (印)

使用責任者

所 属 _____ 電話 (内線) _____

職 位 _____ E-mail _____

氏 名 _____ (印)

下記のとおり大講堂の使用を変更したいので、許可願います。

1. 使用日時：

(本番) 令和 年 月 日 () 時 ~ 令和 年 月 日 () 時

(準備) 令和 年 月 日 () 時 ~ 令和 年 月 日 () 時

2. 式典等名： _____

3. 使用目的： _____

4. 集会人員： _____ 名 (内訳：学内 _____ 名、学外 _____ 名)

5. 支払方法 学内経費 (以下の欄を記入) 振込

経 費	科研費 ()											
	公費：大学運営費・寄付金・受託研究費・間接経費・その他 ()											
予算科目コード(6桁)												経理担当者名 内線
部署コード(10桁)												
プロジェクトコード(12桁)												

【注意事項】

- ・本申込書は、使用日の40日前までにご提出ください。
- ・学内利用者限り、押印の省略を認めます。