

課長	補佐	係長	係

筑水会館使用願

年 月 日

筑水会館館長 殿

責任者所属		責任者氏名		印
予約担当者氏名				
連絡先	(TEL)	(FAX)		

下記のとおり筑水会館の施設を使用したいので、ご許可下さるようお願い致します。

記

1. 使用施設	1. イベントホール 2. 中会議室 3. 小会議室	4. 和室 5. 軽食・喫茶室
2. 使用日時 (事前準備を含む)	年 月 日 (曜) 時 分 ~ 年 月 日 (曜) 時 分 まで	
3. 使用目的		
4. 使用予定人数	教職員 名 学生・生徒 名	同窓会会員 名 その他 名 計 名
5. 主催者氏名 (主催団体名)		
6. 企業協賛の有無	協賛あり 協賛企業名 () 協賛なし 連絡先 ()	
7. 冷暖房の使用	有 ・ 無	
8. 使用料金	支払方法	教務課窓口 ・ 振込
	請求先	担当者
	住所	〒
	連絡先	(TEL) (FAX)
	備考	

(注) 学会・研究会等の行事を催す場合には、必ずパンフレットもしくは学会要項(コピー可)を添付して下さい。
 ※ 事前準備で筑水会館を使用される場合につきましても、使用料を徴収します。

(教務課記入欄)

施設使用料金	有 ・ 無	(全日 ・ 半日 全額 ・ 半額)	円
冷暖房使用料金			円
合計金額			円