センター長	総務課長	補佐	係長	主任	係員

令和　　年　　月　　日

弘前大学医学部コミュニケーションセンター
会　議　室　使　用　申　込　書

使用団体名 （主催団体名）	（　　）	使用責任者 所属・氏名	（自署または記名押印）
連　絡　先	住所 ＴＥＬ　（　　）　　ＦＡＸ　（　　）		
使　用　目　的		使用人員　　名	
使　用　日　時	令和　　年　　月　　日（　　）　時　　分　～　　時　　分 令和　　年　　月　　日（　　）　時　　分　～　　時　　分		
使用会議室名	全　　館　・　大会議室 小会議室Ａ　・　小会議室Ｂ ゲストルーム	基本料金	円
		附帯料金	円
		合　　計	円

１．会議室を使用するときは、使用日の７日前（休館日を除く。）までに医学研究科総務課総務グループに使用申込書を提出し、許可を受けてください。
　使用細則・使用心得の記載事項をご了承の上、お申し込みください。
　使用責任者は、原則として本学の教職員とします。
２．使用料金は、使用日の２日前（休館日を除く。）までに医学研究科総務課総務グループへ納めてください。
３．会議室使用者は、事前に係員から施設及び設備品（視聴覚装置等）などの使用説明を受けてください。