|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **くすのきテラス大会議室等使用承認申請書（学内）**  　年　　　　月　　　　日  　　病　院　長　　殿      　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　所属：    　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　氏名：  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先（内線、PHS）：  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Mail：  使用の承認を受けたいので、次のとおり申請します。なお、使用に当たっては、「熊本大学本荘北地区くすのきテラス大会議室等の使用に関する規則」を厳守します。 | | |
| 1.使 用 目 的 | ※内容を示す書類を添付 | |
| 2.使用施設名 | 3.使 用 年 月 日 | 4.使用時間　（準備・後片付けの時間を含む。） |
| 大会議室（控室（1）を含む。） | 年 　月 　日 | ：　　　　　　　　　～　　　　　　　　： |
| 大会議室（控室（1）を含む。） | 年 　月 　日 | ：　　　　　　　　　～　　　　　　　　： |
| 大会議室（控室（1）を含む。） | 年 　月 　日 | ：　　　　　　　　　～　　　　　　　　： |
| 大会議室（控室（1）を含む。） | 年 　月 　日 | ：　　　　　　　　　～　　　　　　　　： |
| 大会議室（控室（1）を含む。） | 年 　月 　日 | ：　　　　　　　　　～　　　　　　　　： |
| 5.使用人員（参加予定数） | 人 | |
| 備考   1. 会議室又は控室（２）の使用にあっては、本申請書の提出は不要である。（院内ホームページ（ガルーン）から直接予約入力のこと。ただし、ガルーンからの予約権限がない場合は、病院施設管理室管理担当に連絡のこと。） 2. 本申請書の写しは、使用終了まで大切に保管すること。 | | |