

受付日	処理

研修会議棟使用申請書

受付番号		年 月 日
獨協医科大学長 殿		
団体名 _____ 代表者名 _____ 印 申請者 _____ 印		
このたび、下記のとおり研修会議棟を使用したく申請いたします。		
行事名 (内容)		
主催		
使用日時	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()	
(設置・撤去時間含む)	1日目	午前・午後 時 ~ 午前・午後 時
	2日目	午前・午後 時 ~ 午前・午後 時
参加人数	名	
連絡担当者	氏名	連絡先Tel: mail:
使用場所	<研修会議棟>	
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> A B </div>	I. 使用場所 (A・B) に○を付けて下さい。 II. 使用パーテーション (有・無) に○を付けて下さい。 ① (有・無) ② (有・無) ③ (有・無)
	※通常A (南側) とB (北側) の間にパーテーション①が設置されております。	
	飲食の有無 (有・無) ※有の場合は下記該当箇所へ○を付けて下さい。 ふきあげ雅・外部 (お弁当含む)	
持込み機器		
使用上の希望事項		