（様式第１号）

　 　年　　月　　日

**会津大学先端ICTラボ施設使用許可（変更）申請書（日時貸施設）**

会津大学復興支援センター長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申請区分** | □　新規　　　　　□　変更　　　　　□　取り消し | |
| **使用する施設名** |  | |
| **使用目的**  **（変更理由）** | ※電子掲示板行事一覧への表示を（ 希望する ・ 希望しない ）  掲示内容「　　　　　　　　　　　　　　　　」／時間（　：　～　：　） | |
| **使用日時** | ○　　　　　年　　月　　日（　）　　　時　～　　時  ○　　　　　年　　月　 日（　）　　　時　～　 時  ○　　　　　年　　月　 日（　）　　　時　～　 時  ○　　　　　年　　月　 日（　）　　 時　～　 時 | |
| **申請者**  **（使用担当者）** | ﾌﾘｶﾞﾅ |  |
| 企業・団体名 |  |
| 代表者(役職)名 |  |
| 住所 | 〒  電話番号（　　　－　　　－　　　　） |
| 担当者(役職)名 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 担当電話番号 |  |
| **通知書・請求書宛名** | □ 申請者宛（□【企業・団体名】御中　□【代表者名】様　□【担当者名】様）  □ その他（以下にご記入ください：　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| **通知書・請求書送付先** | □ 代表者宛　□担当者宛　□ その他（以下にご記入ください） | |
| 所属(役職)名 |  |
| 担当者名 |  |
| 住所 | 〒  電話番号（　　　　-　　　　-　　　　） |
| **備考** |  | |

※以下は記入しないこと

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付年月日 | 受付番号 | 受付者 | 使用料合計 |
| 年　　月　　日 | 号 |  | 円 |

注意事項

1. 原則として利用日の１営業日前の正午までに提出すること。
2. 使用料の減免に該当する場合は、減免申請書を併せて提出すること。
3. 原則として「使用する施設」ごとに本申請書を作成すること。ただし、「使用日時」が完全に同一の場合のみ「使用する施設」に複数の施設を記入することも可能とする。