

寒梅館会議室 利用申請書 (学外団体主催行事)

太枠内にご記入ください。(□には該当箇所にチェックください)

申請日 年 月 日

申込者	ふりなが 氏名		
	住所	〒	
	連絡先	Tel () — (携帯) E-mail アドレス :	

利用会議室	<input type="checkbox"/> 地A <input type="checkbox"/> 1A <input type="checkbox"/> 1B <input type="checkbox"/> 2A <input type="checkbox"/> 2B <input type="checkbox"/> 2C <input type="checkbox"/> 6A <input type="checkbox"/> 6B							
主催団体名	(利用責任者)							
共催・後援等								
利用目的								
利用日	年 月 日 ()							
利用時間	: ~ :							
利用人数								
利用者氏名 (主たる方数名)								

- 注1. 本施設は、「寒梅館会議室利用案内」に基づきご利用頂きます。
 2. 利用申請書を提出以降、キャンセルをされる場合は、利用案内に基づき所定のキャンセル料金が発生いたします。
 3. 行事内容が分かる資料（パンフレット、ポスターや企画書等）をあわせてご提出ください。
 4. 【申請書提出先・問合せ先】

株式会社 同志社エンタープライズ

〒602-0021 京都市上京区烏丸通上立売上る柳凵子町 339 番地

TEL.075-251-3027 FAX.075-251-4044 E-mail : kanbai@doshisha-ep. co. jp

以下は記入しないでください。 _____

利用者区分	<input type="checkbox"/> 教職員 (主宰団体) <input type="checkbox"/> 法人内諸学校 <input type="checkbox"/> その他	受付印
備考		
		許可印