

No.

学生課長	中央管理室

〈戻り:学生課〉

## 施設貸与承認申請書

西暦 年 月 日

慶應義塾大学薬学部長 殿

紹介者 印

紹介理由:

団体名

責任者氏名 印

下記により教室等の貸与を受けたいので申請します。

1. 日 時 : 西暦 年 月 日 ( 曜日 ) 時 分 ~ 時 分
2. 目 的 :
3. 場 所 :
4. 設 備 :
5. 参 加 者 : (学内 名) (学外 名) (卒業生 名)
6. 入 場 料 金 : 有料 \_\_\_\_\_ 円 無料

No.

## 施設貸与承認書

西暦 年 月 日

団体名

責任者氏名 殿

慶應義塾大学薬学部長

下記により貸与します。

1. 日 時 : 西暦 年 月 日 ( 曜日 ) 時 分 ~ 時 分
2. 目 的 :
3. 場 所 :
4. 設 備 :
5. 参 加 者 : (学内 名) (学外 名) (卒業生 名)
6. 使用料金 : 有料 \_\_\_\_\_ 円 無料

# 記入例

学生課長	中央管理室

<戻り:学生課>

## 施設貸与承認申請書

西暦 年 月 日

慶應義塾大学薬学部長 殿

紹介者 講座等教員の署名および捺印 印

紹介理由: ※記入不要

団体名 施設利用団体名

責任者氏名 施設貸出責任者署名および捺印 印

下記により教室等の貸与を受けたいので申請します。

使用日を記入する。使用時間は準備・片付けを含めて記入。20:00まで

- 日時: 西暦 年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分
- 目的: 使用目的を記入する。(例: 社会保険説明会)
- 場所: 使用場所名称を記入する。(例: 1号館 B1階 マルチメディア講堂)
- 設備: 使用したい設備を記入する。(例: マイク3本、液晶プロジェクター1台、受付机2本)
- 参加者: (学内 名) (学外 名) (卒業生 名) 参加人数を記入する
- 入場料金: 有料  無料

No.

## 施設貸与承認書

西暦 年 月 日

団体名 施設利用団体名

上記と同じ名称を記入

責任者氏名 施設貸出責任者署名

殿

慶應義塾大学薬学部長

下記により貸与します。

- 日時: 西暦 年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分
- 目的: 使用目的を記入する。(例: 社会保険説明会) 上記と同じ記載とする
- 場所: 使用場所名称を記入する。(例: 1号館 B1階 マルチメディア講堂)
- 設備: 使用したい設備を記入する。(例: マイク3本、液晶プロジェクター1台、受付机2本)
- 参加者: (学内 名) (学外 名) (卒業生 名) こちらで記入します
- 使用料金: 有料 円 無料