

弘前大学東京事務所スペース利用申請書

申請日 令和 年 月 日

弘前大学東京事務所長 殿

申請者

所属		氏名	
電話		E-mail	

下記の件により、東京事務所を利用したいので許可願います。

使用日時	令和 年 月 日 時 分 ~ 時 分
利用代表者	所属： 氏名： 連絡先： 緊急連絡先(※当日繋がる携帯電話等)： E-mail：
※申請者と 同じ場合は 緊急連絡先 のみ記入	
【 以下、該当項目で☑を選択し、必要箇所をご記入ください。 】	
使用目的	<input type="checkbox"/> 打合せ:相手先 () <input type="checkbox"/> 会議:会議名 () <input type="checkbox"/> その他 ()
使用場所	<input type="checkbox"/> 弘前大学事務所内ミーティングスペース (7F) ※ ¹ 6名まで利用可 <input type="checkbox"/> クロスオフィス・カンファレンスルーム A・B・C (1F) ※ ² 各部屋6名まで利用可 <input type="checkbox"/> クロスオフィス・カンファレンスルーム D・E (1F) 各部屋6名まで利用可 <input type="checkbox"/> クロスオフィス・カンファレンスルーム F (2F) 10名まで利用可 <input type="checkbox"/> クロスオフィス・カンファレンスルーム G (2F) 6名まで利用可
使用機器	<input type="checkbox"/> モニター <input type="checkbox"/> ノートパソコン <input type="checkbox"/> ホワイトボード※ ³ <input type="checkbox"/> アクリル板 <input type="checkbox"/> その他 ()※ ⁴
使用人数	名
使用料	クロスオフィス・カンファレンスルーム A・B・C (1F) 2,000円 × 時間 × 室 クロスオフィス・カンファレンスルーム D・E (1F) 3,000円 × 時間 × 室 クロスオフィス・カンファレンスルーム F (2F) 4,000円 × 時間 × 室 クロスオフィス・カンファレンスルーム G (2F) 3,000円 × 時間 × 室 計 0 円
備考	

【有料カンファレンスルームをご利用の場合は予算情報をご入力ください。】

予算情報	コード	名称
所管		
財源		
目的		
プロジェクト		
形態別科目		
勘定科目		〇〇)建物借料

※¹ 事務所内ミーティングスペースは無料でご利用いただけます。有料カンファレンスルームの利用料金は各部局予算にてご負担いただきます。※² カンファレンスルームA・B・Cの3部屋連結使用の場合は最大18名まで、2部屋連結使用の場合は最大12名までご利用いただけます。※³ ホワイトボードはカンファレンスルームD・Eではご利用いただけません。※⁴ 全ての部屋でFree Wi-Fiがご利用いただけます。