神戸大学東京オフィス会議室利用申請書

申込日　　　年　　　月　　　日

神戸大学東京オフィス所長　殿

利用責任者

氏名：

身分：☐教職員（所属：　　　　　　　　　　　）

☐学生（所属：　　　　　　　　　　　）

☐卒業生（　　年　　月　　　学部・研究科卒/勤務先等：　　　　　　　　）

連絡先:（電話）

（E-mail）

下記のとおり会議室を使用したいので申し込みます。

会議等名		
利用目的		
利用日時	平成　　年　　月　　日（　）　　：　～　　： （準備、片付けも含む時間を記入してください）	
利用予定人数 （最大 18 名）	計　　　名	本学教職員　　　　名 本学学生　　　　名 卒業生　　　　名
液晶テレビモニターの利用	有（PC 接続可、DVD 使用可） なし	

会議室は無料でご利用いただけますが、予約制／先着順のため事前のお申し込みが必要です。
申請書は利用される３日前までに神戸大学東京オフィス宛に E-mail にてご提出ください。
※ＦＡＸ、郵送、持参も可

【連絡先】神戸大学東京オフィス
〒100-0006 東京都千代田区有楽町二丁目 10 番 1 号
東京交通会館ビル 9 階 901 号室
Tel： 03-6269-9130
Fax： 03-3214-4227
E-mail： tokyo-office@org.kobe-u.ac.jp