

予約票

予約前 (外)  
受付 NO.

年 月 日 受付

# 施設使用予約票

《予約者情報》 ※ご記入ください。

団体名			
代表者氏名			
所在地住所	《〒 - 》		
担当部局			
担当者氏名			
担当者連絡先	Tel - -	Fax - -	

《予約内容》 ※ご記入ください。

使用目的	【試験・講演会・講習会・その他 ( )】 行事名称: _____				
使用希望日 *前日準備含まず	年 月 日 ( ) ~		年 月 日 ( )		合計 日間
使用希望時間	①	月 日 ( )	時 分 ~	時 分	
	②	月 日 ( )	時 分 ~	時 分	
	③	月 日 ( )	時 分 ~	時 分	
使用人数	① 約 名	② 約 名	③ 約 名		
前日準備予定	有 ( 月 日 ) ・ 無		使用人数確定時期	年 月 日頃	
必要室数	収容定員 ・ 試験定員 *いずれかに○を付してください				
	50人未満	50~100人	101~200人	201~300人	その他
	室	室	室	室	DSホール (DS101) 会議室 室
希望建物	第1希望	第2希望	第3希望		
	<input type="checkbox"/> 北館	<input type="checkbox"/> 北館	<input type="checkbox"/> 北館		
	<input type="checkbox"/> 西館	<input type="checkbox"/> 西館	<input type="checkbox"/> 西館		
	<input type="checkbox"/> 南館	<input type="checkbox"/> 南館	<input type="checkbox"/> 南館		
その他要望					

※この面は記入しないでください。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	----	----	----

予約期限	調整期間	可否通知期限	申請書受付期限	許可通知時期	変更期限
月 20 日	月末日	月 10 日	月 日	月 日	月 日

### 《事務処理欄》

#### 【予約受理】

予 約 受 付	年 月 日 ( )
予 約 方 法	郵送・来学・( )
受 付 者	

#### 【予約処理】

	処理内容	処理日付	処理者	メモ
①	台 帳 入 力	年 月 日		
②	一 覧 表 入 力	年 月 日		
③	ポ ー タ ル 入 力	年 月 日		
④	使 用 可 否 通 知	年 月 日		
⑤		年 月 日		