

(様式第2号)

整理番号	
------	--

財 務 部 決 裁 欄

文京荘使用申込書(研修室用)

文京荘使用細則・心得を承知のうえ、下記のとおり申し込みます。

令和      年      月      日

使用申込者氏名 (使用代表者)	
使用者所属 (団体名)	
連絡先 (電話番号)	
使用人数	人
使用目的	
使用日時	令和    年    月    日    時    分から
	令和    年    月    日    時    分まで

※個人情報について:本書にご記入頂いた個人情報の全項目は、文京荘運営に関する目的の範囲内で適正に取り扱い、それ以外には使用しません。

(様式第3号)

整理番号	
------	--

文京荘使用許可書

使用申込者氏名	殿
※研修室使用の場合 使用代表者(使用者数)	(      名 )
使用者所属(団体名)	
使用(宿泊)目的	
使用日時	令和    年    月    日    時    分から
	令和    年    月    日    時    分まで
部屋番号	
宿泊料金	円 (      泊      日 )

上記による文京荘の使用を許可します。

令和      年      月      日

弘前大学財務部長      印

(注意)  
本書は、宿泊料金を納付する際に財務部財務管理課に提示し、使用及び宿泊の手続きの際には、管理人にも提示して下さい。