

# CIC利用申請書

平成 年 月 日

愛媛大学総務部総務課 御中

以下の内容でCICの利用を申請します。

※太枠内を埋めてください。

利用スペース	【無料】 <input type="checkbox"/> 613号室 <input type="checkbox"/> ラウンジ <input type="checkbox"/> リエゾンコーナー
	【有料】 <input type="checkbox"/> 国際会議場 <input type="checkbox"/> 多目的室 ※ご希望のスペースの口にチェックを入れてください。
利用日	平成 年 月 日 ( )
時間	時 分 ~ 時 分
利用者区分	<input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 卒業生 <input type="checkbox"/> その他( ) ※該当の口にチェックを入れてください。
利用代表者 所属・職名・氏名	※卒業生は氏名のみ記載してください。
卒業学部等 (卒業生のみ記載)	学部 学科 (昭和・平成 年 月 卒業)
利用人数	名
代表者連絡先 (E-mail・TEL)	E-mail: TEL : ※登録いただいたE-mailアドレスに予約完了メールを送信します。
代表者連絡先 (住所) 【有料スペース利用者のみ記載】	〒 - ※有料スペース利用料(前納)の請求書送付先として必要となります。
利用目的 (具体的に記載)	例: ○○学部同窓会打合せ

## 事務取扱欄

担当者	
鍵貸出依頼	
予約完了	