

申込書 (学内利用者)

申込日：令和 年 月 日

使用責任者 (教員が使用責任者となる場合、使用料の支払い方法を以下より選択) □ 私費 □ 研究費	氏名 (自署の場合、印は不要)	フリガナ 印
	所属・研究室	
	TEL	
	住所	〒
	E-Mail	
	緊急連絡先	(携帯電話等)
使用者全員	代表者以外の使用者の名前 / 研究室名	
指導・顧問教員 (学生が使用責任者となる場合)	氏名 (自署の場合、印は不要)	印
使用目的	(チェックしてください) □本学が主催する事業 □本学が行う教育研究 □本学学生によるゼミナール等の発表・展示等 □本学の学内学生団体の活動 □その他()	
使用希望会場	(チェックしてください) □メインギャラリー(サブギャラリー含む) □マイクロギャラリー	
使用期間	令和 年 月 日() ~ 令和 年 月 日()	
使用方法	タイトル	
	ジャンル	展覧会 演奏会 スポーツ観戦 講習会 講演会 演劇 その他()
	概要 (講演・演奏の内容、 展示サイズ、方法等)	※イベントの規模等を把握するため、実施内容がイメージできる資料を添付してください
	入場料徴収	□なし □あり(円)
	物品販売	□なし □あり ありの場合は、物品販売企画提案書を添付してください
	オープニングレセプション、ワークショップ、トークイベント等の企画の有無と概要	※HUGIは、オープニングレセプション、トークイベント等の実施を推奨しております

※仮予約成立から2週間以内に本申込書を提出してください。2週間以内に提出されない場合は、仮予約が取り消しとなります。
 ※予約の確定は、施設運営委員会で確認・承認の後となります。
 ※使用責任者及び使用者は、利用案内の内容をご理解・ご了承のうえお申し込み願います。
 ※物品販売を希望する場合は、HUG ホームページに掲載している物品販売条件等を参照してください。
 ※本申込書に記載いただいた個人情報、HUGの使用にかる大学内の事務連絡等に利用し、それ以外の目的には使用しません。