

## インフォーマル・ミーティング申込書

会合名						
出席見込数	名					
希望日	年	月	日	( 曜日)		
希望時間	時	分	～	時	分	
	(20時までに終わるようにしてください。)					
会場	(この欄は後日決定しますので、希望会場をご記入ください。)					
関連領域名	(会場決定の際の参考にいたしますので、ご記入ください。)					
一般参加可否	[    ] 大歓迎:◎ 歓迎:○ 関係グループ:△ 関係者のみ:×					
備考	(会場、日時等の希望に関し考慮してほしい事項があればお書きください。)					
世話人	氏名				会員番号	アルファベット↓
	所属					
	連絡先	Tel			Fax	
		E-mail				

### \*注意事項\*

1. 本会は会場借用のお世話だけを行います。会合の開催と運営に関しましては、世話人の方に一切の責任を持っていただきます。  
会場の後かたづけ、火の用心等は必ず世話人の責任において行ってください。
2. 食事の手配等はいたしません。学内食堂をご利用いただく等の方法をお考えください。
3. 会合の終了時刻は厳守してください。会合が終わりましたら、世話人の方は必ずその旨学会本部までご連絡ください。