

仮予約メール（記入例）

宛先：知の創出センター creativity*grp.tohoku.ac.jp（*を@に置き換えてください）

件名：知の館使用申請（2025/02/10～2025/02/10）

本文（必須情報）：

1. 使用責任者：〇〇研究科〇〇専攻 名前〇〇〇〇
2. 使用日時：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇

※準備と撤収の時間も含めて記載してください。使用時間は1時間単位となります。

3. 使用場所：1階ラウンジ、3階講義室
4. 使用目的：〇〇セミナー

※ハイブリッドイベント等で機材を使用する場合はお知らせください。

5. 備考欄：

<補足説明>

- ・件名は必ず「知の館使用申請（yyyy/mm/dd～yyyy/mm/dd）」の形式で記入してください。
- ・本文には使用責任者、使用日時、使用場所、使用目的の4項目を必ず記載してください。