

学内施設使用願

下記の通り、学内施設等を使用したいのでご許可くださいますようお願いいたします。

記

(1) 使用する施設および備品等について破損または機能等を害した場合は、学生課に速やかに報告し、その一切の責任は当方において負います。

(2) 内容

団体名							
団体責任者氏名							
学生 責任者	学籍番号						
	氏名等	TEL					
使用希望施設		号館			教室		
		その他 ()					
使用目的及び内容							
使用希望日時 (原則1週間後以降)		年	月	日	午前・午後	時	分から
		年	月	日	午前・午後	時	分まで
		※複数日申請がある場合は裏面のカレンダーに記入してください。 (借用備品等)					
その他		利用予定者数 人					
備考		冷暖房 (有・無) 飲食 (有・無) EV不停止解除 (有・無)					

総務課	管財課	教務課	学生課