

**施　設　使　用　許　可　申　請　書**

申請日　平成　　　年　　　月　　　日

至学館大学・至学館大学短期大学部

学　長　谷　岡　郁　子　殿

　下記のとおり、施設の使用を致しますので、ご承認をお願いします。

　なお、使用した教室及び備品等につきましては、原状回復することとします。

申　請　者　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

団体等の名称

クラブ部長等　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用日 | 平成　　　年　　　月　　　日（　　　）～ 平成　　　年　　　月　　　日（　　　） | | | | | | | |
| 使用施設等 | S.S.C. | 1000号館 | | 2000号館 | | 2001号館 | 9000号館 | その他 |
|  |  | |  | |  |  |  |
| 使用時間 | 午前　・　午後　　　　時　　　　分　～　　午前　・　午後　　　　時　　　　　分 | | | | | | | |
| 使用目的 |  | | | | | | | |
| 使用人数 | 名 | | 使用備品等 | |  | | | |
| 責任者の　連 絡 先 | 住　所 | | | | | | phone | |

|  |  |
| --- | --- |
| 経営管理局使用欄 | □警備室への伝達済  □教室予約表への転記済  **上記の申請を、（可・不可）とします。** □クラブ関係への周知済 |
|  |

なお、施設を使用する際は、以下の事項を遵守して下さい。

1. 施設管理者から特段の指示があった場合は、それに従って下さい。
2. 使用後は整理整頓をし、施錠及び火気の確認をして下さい。また、備品を破損した場合は速やかに報告して下さい。
3. 申請した使用目的以外には使用しないで下さい。
4. 使用時間を守って下さい。
5. 無断で使用場所を変更したり、許可された場所以外を使用したりしないで下さい。