

総務課			学務課				
課長	担当	受付日	課長	係長	主任	課員	受付日

居 残 り 願 書

申請日 令和 ____年 ____月 ____日

至 学 館 大 学
学 長 谷 岡 郁 子 殿

以下のとおり居残りしますので許可下さいますよう、願書を提出いたします。
なお、使用した教室及び備品等につきましては、原状復帰をいたします。

申 請 者 _____ 印

団体等の名称 _____

クラブ部長等 _____ 印

居 残 り 日	令和 ____年 ____月 ____日 () ~ 令和 ____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
居残り時間	午後 ____時 ____分 ~ 午後 ____時 ____分 (最長午後10時まで)					
居残り理由						
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

上記の申請を、(可・不可)とします。 教室予約表への転記済

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。