

# 施設使用願

下記のとおり学内施設の使用をお願いします。

記

提出日 年 月 日

クラブ名			
顧問氏名	クラブ役職 ( )		印
	(氏名)		
使用責任者 氏名 住所 電話	氏名	印	学籍番号
	住所		
	電話・携帯 — —		
使用人数	名 (男子 名・女子 名)		
使用目的			

使用日 (曜日)	開始時間	終了時間	時限	施設名
月 日 ( )	: :	: :		
月 日 ( )	: :	: :		
月 日 ( )	: :	: :		
月 日 ( )	: :	: :		
月 日 ( )	: :	: :		
月 日 ( )	: :	: :		
月 日 ( )	: :	: :		
月 日 ( )	: :	: :		
月 日 ( )	: :	: :		
月 日 ( )	: :	: :		

以上

- ① 使用願は、7日前までに学生課に提出して下さい。
- ② 教室の使用の場合、他の授業等の迷惑にならないよう配慮すること。  
I時限-9:00~10:30、II時限-10:40~12:10、III時限-13:00~14:30、IV時限-14:40~16:10、  
V時限-16:20~17:50、VI時限-18:00~19:30
- ③ 施設の使用時間は、9:00~20:00です。ただし、大学行事、及び授業が優先されます。  
トレーニングルームの使用時間は1日につき、2時間を原則とします。
- ④ 使用許可時間内に後片付けを終え、退出して下さい。

学生課 処理欄	入力済	使用許可等	教務課使用願提出 ( / ) 守衛室 ( / )
------------	-----	-------	--------------------------

学生部長	学生部長代理	課長代理	係長	担当者	学生課受付