

学内建物・施設使用願

令和 年 月 日

人文社会学部長 殿

所 属 _____

申込者名 _____

連絡先 _____

団 体 名	
使用建物施設名	
使 用 目 的	
責 任 者 氏 名	印
使 用 日 時	令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分 令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分 令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分 令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分 令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分
使 用 人 数	総人数 人 = 学内者 人 学外者 人
備 考	

* サークル等で学生が使用する場合には、教員(専任)を責任者として許可・押印を受けること。

上記のとおり使用したいので、許可くださるようお願いいたします。

* 講義・試験等に支障がある場合は、教室変更あるいは許可を取り消すことがある。

学内建物・施設使用許可証

団 体 名	
使用建物施設名	
使 用 目 的	
責 任 者 氏 名	
使 用 日 時	令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分 令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分 令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分 令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分
備 考	

上記のとおり使用を許可します。(ただし、講義・試験等に支障がある場合には、教室変更あるいは許可を取り消すことがある。午後10時以降の使用を禁ずる。)

令和 年 月 日

人文社会学部長
【公印省略】

1. 本許可証は、常に責任者が携帯し、本学の係職員の請求に応じ、その都度提示しなければならない。
2. 火災等の事故が起こらないよう特に注意すること。
3. 無断で備品等を使用しないこと。
4. 飲酒及び周囲に迷惑をかけるような行為をしないこと。
 - * 使用後は直ちに清掃し、講義その他事後に支障のないように現状に復すること。
 - * 消灯及び窓の戸締まりを確認すること。