※記入必須　提出日：　令和　 　　 年 　　　月　　　 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学生委員長 | 学生支援ｾﾝﾀｰ長 | 学友会担当 |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 許可印 |
|  |

学内施設使用届（都度申請）

提出期限：施設利用予定日１週間前　※必ずクラブ顧問の捺印後、学生支援センター学友会担当まで提出のこと

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | | | クラブ顧問 | ㊞ | |
| 団体代表者 | 学籍番号 | | | ふりがな |  | |
|  | | | 氏　名 | ㊞ | |
| 緊急連絡先 | | （　自　宅：　　　　　-　　　　-　　　　　）  電　話  （　携　帯：　　　　　-　　　　-　　　　　） | | | |
| 利用人数 | 名 | | | | | |
| 使用施設 |  | | | | | |
| 使用日時 | 年　 　月 　　日（ 　 ）　　　　　　　：　　　　～　　　　： | | | | | |
| 使用目的 |  | | | | | |
| 借用希望  備品・用具 |  | | | | | |
| ※原則必要なものは団体にてご準備ください。 | | | | | |
| ※学外者の参加が伴う場合は下記の項目も記入すること | | | | | | |
| 学外団体名 |  | | | | | |
| 団体代表者 | ふりがな |  | | | | 他、　　　　名 |
| 氏　名 |  | | | |
| 緊急連絡先 | （　自　宅：　　　　　-　　　　-　　　　　）  電　話  （　携　帯：　　　　　-　　　　-　　　　　） | | | | |
| 備　考 |  | | | | | |

記入上の注意

１．原則として、フォーマットを変えずにデータを入力する

２．団体代表者名と緊急連絡先を必ず記入する

３．施設使用が許可されていても、学校行事等により、使用禁止になることがある

４．学外からの利用者がいる場合には、必ず学外団体代表者名と緊急連絡先を記入する