

1. (1) (2) の場合 申請者 (控) ・施設部 ・守衛室②  
1. (3) の場合 申請者 (控) ・アセンブリホール ・守衛室②  
1. (4) (5) (6) の場合 申請者 (控) ・施設部 ・守衛室②

年 月 日

学校法人藤田学園 理事長 様

申請者所属 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ ㊟  
※必ず連絡可能な 電話番号※ \_\_\_\_\_  
もの e-mail※ \_\_\_\_\_  
使用責任者※ 所属 \_\_\_\_\_  
※学園教職員に限る 氏名 \_\_\_\_\_ ㊟  
内線番号 \_\_\_\_\_

### 運動施設 使用許可願 (クラブ活動を除く)

申請者及び使用責任者は、6. 注意事項及びその他の使用条件を了承したので、下記の施設の使用をご許可願います。

#### 記

1. 使用予定施設 (該当する施設の括弧内に○印を付ける)
  - (1) 総合フジタグラウンド トラック ( ) ・フィールド A 面 (南) ( ) ・同 B 面 (北) ( )
  - (2) 多目的グラウンド A 面 (南) ( ) ・B 面 (北) ( )
  - (3) アセンブリホール 1 階大アリーナ A 面 (西) ( ) ・同 B 面 (東) ( )  
(体育館) 2 階中アリーナ柔道場 (畳) ( ) ・同剣道場 (床) ( ) ・2 階小アリーナ卓球場 ( )
  - (4) テニスコート 1 面 (北) ( ) ・2 面 ( ) ・3 面 ( ) ・4 面 (南) ( )
  - (5) 弓道場 ( )
  - (6) 屋外バレーボールコート ( )  
(弓道場横広場)
2. 使用目的 (大会等を開催する場合は、大会名を記載する)  
使用目的 ( )  
大会名 ( )
3. 使用予定人数  
参加者数 (参加総数) ( ) 名 うち学外の者 ( ) 名
4. 使用日時 (月を超える場合は月ごとに願出)  
年 月 日 ( ) : ~ :  
年 月 日 ( ) : ~ :

※授業時間帯は使用できません。※ (総合フジタグラウンド) 芝生養生中は使用できません。

5. 付帯借用施設・物品  
付帯借用施設 ( ) 物品 ( )
6. 注意事項及びその他の使用条件

- ・願出は、使用日の 7 日前 (休日を除く) までに行うこと
- ・後日、許可願 (控) を受取りに来ること
- ・学外貸出使用料は許可願 (控) 受取時に支払うこと
- ・キャンセルは速やかにご連絡すること
- ・上記目的以外の目的で使用しないこと
- ・他の団体に使用させないこと
- ・上記の時間内に用具・物品等は使用前の場面に片付け、清掃すること
- ・トラック使用の場合、トンボ・ブラシをかけること
- ・サッカーゴールは元に戻し、横倒しにしてブロックの上に置くこと
- ・ゴミはすべて持ち帰ること
- ・学園の敷地内では喫煙しないこと
- ・施設内に危険物を持ち込まないこと
- ・騒音、悪臭等により迷惑をかけること
- ・故意過失により用具・物品等を毀損、滅失したときは、弁償すること
- ・故意過失により事故が生じた場合は、自らの責任により対処すること
- ・多目的グラウンドは、緊急時にドクターヘリが優先となること
- ・許可後においても、緊急時には使用日時、施設の変更又は使用中止の指示に従うこと
- ・使用責任者は、使用に関するすべての責任を負うこと
- ・学生部が不適切と判断したときは、許可を取り消し、又は次回からの使用を許可しないこと

※施設予定状況表 (Google カレンダー) では、個人名・連絡先等の個人情報については公開しません。

以上

学生部記入欄

許可印	
学外貸出使用料 ( ) 円	
領収日 ( ) 月 ( ) 日	

〔特記事項〕

学生部長	学事部長