

許可印

学園施設 使用許可願

学事部長

**藤田會館
フジタホール2000**

学校法人 藤田学園 理事長 殿

下記の通り使用したいので、御許可願います。

使用責任者(教職員に限る。クラブ活動では学生部長欄も記入)

学生部長	印
教職員 所属	
氏 名	印
内線番号	

申請者(学生は学部・学科・学年を記入)

所属・学年	
氏 名	印
連絡先(必ず連絡可能な電話番号等)	
電話番号	
e-mail	
学外貸出使用料	領収日

1. 使用場所(○印)

- | | |
|----------------------|------------------------|
| (1) フジタホール2000 | (4) 藤田會館 5階西側控室1(指揮者用) |
| (2) 藤田會館 5階西側更衣室1(中) | (5) 藤田會館 5階西側控室2(大) |
| (3) 藤田會館 5階西側更衣室2(小) | (6) 藤田會館 5階東側控室 |

2. 使用目的

使用に関する参考事項

3. 使用日時(準備・片付けの時間も含む。月を越える場合は月毎に申請)

年 月 日() 時 分 ~ 時 分
年 月 日() 時 分 ~ 時 分
年 月 日() 時 分 ~ 時 分

4. 使用予定人数(準備・片付け時以外の参加者人数)

名(その内学外者 名)

5. 付帯設備・備品等(使用するものに○印) ※フジタホール2000のみ

(1)施設部と事前打合せが必要な設備等 《事前打合せ希望日時》 月 日() :

※後日、施設部より日時について連絡があります。

- ①スクリーン ②マイクロホン(有線 本・ワイヤレス 本・ピン 本)
(在庫数…有線4本・ワイヤレス4本・ピン5本 ワイヤレスとピンの組合せで最大5本まで使用可能)
 ③特別照明(スポット・シーリングライト) ④空調設備運転(更衣室1、2を含む)

(2) 演台(座長用・演者用) 舞台上・舞台裏にあるものを申請者にて準備

(3) 備品(別途「備品借用願」を申請) 折りたたみパイプ椅子・折りたたみ机・行事案内看板等

※「備品借用願」は学事課(医学部1号館B1F)にあります。(パーソナルページよりダウンロードも可)
 ※原則学事課立会いの下で貸出・返却を行います。

6. プロジェクター使用予定(○印) あり ・ なし

※「あり」の場合は、ビジュアルセンターと事前打合せを別途行ってください。

7. 施設使用条件(厳守)

- 申請は、休日を除く7日前までとし、後日許可願控えを受け取りに来ること。キャンセルは速やかに連絡のこと。
- 使用許可された団体は、無断で他の団体に使用権利を譲らないこと。また、許可された目的以外に使用しないこと。
- 施設内はすべて禁煙、火気使用禁止であり、施設・設備等に造作及び加工をしないこと。
- 騒音等、他に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- 使用後は、使用者自身で施設を清掃し、ゴミは各自持ち帰ること。付帯設備・備品等は原状に復すること。
- 使用責任者は、使用に関するすべての責任を負うものとし、学園が不適切と判断した場合は、許可を取り消すことがある。