

許 可 印

学園施設 使用許可願 (1)

藤田會館・フジタホール2000
(クラブ活動用)

--

学校法人 藤田学園 理事長 殿

年 月 日

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)

教員部長所属	
教員部長氏名	印
内線番号	

申請者(学生は学部・学科・学年を記入)

学部学科学年	
氏名	印
電話番号	
E-mail	

※連絡が取れる情報を正確に記入→

1.使用場所(○印)

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| (1)フジタホール2000 | (5)藤田會館 5階西側更衣室2(小) |
| (2)フジタホール2000 グランドホワイエ | (6)藤田會館 5階西側控室2(大) |
| (3)フジタホール2000 3階・4階ホワイエ | (7)藤田會館 1階117倉庫 |
| (4)藤田會館 5階西側更衣室1(中) | |

2.クラブ名・人数

クラブ名

参加人数

3.使用目的

4.備品(付帯設備)・数量

備品(付帯設備)

数量

5.使用日時(20 年 月)(月を超える場合は月ごとに提出が必要)

日 () 時 分～ 時 分	日 () 時 分～ 時 分
日 () 時 分～ 時 分	日 () 時 分～ 時 分
日 () 時 分～ 時 分	日 () 時 分～ 時 分
日 () 時 分～ 時 分	日 () 時 分～ 時 分
日 () 時 分～ 時 分	日 () 時 分～ 時 分
日 () 時 分～ 時 分	日 () 時 分～ 時 分
日 () 時 分～ 時 分	日 () 時 分～ 時 分
日 () 時 分～ 時 分	日 () 時 分～ 時 分

6.注意事項及びその他の使用条件

- ・使用日の14日前(休日を除く)までに「使用許可願」の申請が必要
- ・承諾後の「使用許可願」は、管理室より電子媒体(.PDF)で送付される
- ・キャンセル・変更は速やかに連絡すること
- ・使用目的以外の使用は行わないこと
- ・上記の時間内に用具・物品等は使用前の状態にし、清掃を行うこと
- ・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
- ・使用責任者は、使用に関するすべての責任を負うこと
- ・管理者が不適切と判断したときは、許可を取消し次回からの使用はできない
- ・**プロジェクターを使用される際のPCは、Windowsのみ使用可**

※施設予約状況表では、個人名・連絡先等の個人情報については公開しない

【提出先】アセンブリホール管理室(0562-93-2585)又は大学2号館3階 総務部庶務課