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

年　月　日

学校法人藤田学園　理事長　様

申　請　者 (学生代表者)	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↑

使用責任者 (教員部長)	所　属	
	氏　名	印
	内　線	

運動施設　使用許可願（1）

(クラブ活動用)

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いたしましたので、下記の施設の使用をご許可願います。

記

1. 使用予定施設(利用施設の(　)に〇をつける)

(1) 総合ﾌｼﾞﾀｸﾞﾗｳﾝﾄﾞ　トラック　(　)　ﾌｨｰﾙﾄﾞA面(南)　(　)　B面(北)　(　)　器具庫No.1 連帯太鼓部室　(　)
(2) 多目的ｸﾞﾗｳﾝﾄﾞ　A面(南)　(　)　B面(北)　(　)
(3) ｱｾﾝﾌﾞﾘﾎｰﾙ(体育館)　1階大ｱﾘｰﾅA面(西)　(　)　1階大ｱﾘｰﾅB面(東)　(　)　2階中ｱﾘｰﾅ柔道場(畳)　(　)　2階中ｱﾘｰﾅ剣道場(床)　(　)　2階小ｱﾘｰﾅ卓球場　(　)
(4) テニスコート　A面(北)　(　)　B面　(　)　C面　(　)　D面(南)　(　)
(5) 弓道場　(　)
(　)

2. 使用するクラブ、使用予定人数

クラブ名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　使用目的 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3. 使用予定人数

使用予定人数または総数 ＿＿＿＿ 名(内学外の人数) ＿＿＿＿ 名

4. 使用日時(　20　年　月)（準備・片付けも時間に含む。月を越える場合は月毎に申請。）

日(　)　:　～　:	日(　)　:　～　:	日(　)　:　～　:
日(　)　:　～　:	日(　)　:　～　:	日(　)　:　～　:
日(　)　:　～　:	日(　)　:　～　:	日(　)　:　～　:
日(　)　:　～　:	日(　)　:　～　:	日(　)　:　～　:
日(　)　:　～　:	日(　)　:　～　:	日(　)　:　～　:

※全ての施設管理上の**長期休暇中(7/21～9/30・12/21～1/5・3/1～4/5)や休日、学園指定日は本書式による申請が必要**、年間使用許可願で申請していない平日や土曜日の使用についても申請が必要である。但し、授業時間帯は使用不可。
※総合フジタグラウンドの芝生メンテナンス（火・木曜日）、養生時期（不定期に使用できない場合あり）の使用不可。

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

- 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をすること
- 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
- 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
- 施設内に危険物を持ち込まない、騒音および悪臭等により近隣周辺への迷惑行為は禁止、学園内は禁煙
- 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、速やかに対処すること
- **多目的・総合ｸﾞﾗｳﾝﾄﾞは、緊急時にﾄﾞｸﾀｰﾍﾘの離発着があった場合には使用中止**
- 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
- 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

※施設予定状況表では、個人名・連絡先等の個人情報については公開しない

【 管理者記入欄 】

許可印	〔特記事項〕

「シラバスシステム」を活用し、**競合する部活動と協議・確認し計画立てて申請**をすること。→
※学内ＬＡＮ接続環境にて閲覧可能

[シラバスシステム]

【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

2024.2　改正