（様式第１６号）

決裁	事務室長	総務課長	総務係

学生主事	学生副主事	体育主任	教室担当
		※下線の教室使用のみ必要	

管理員	予定表

本書のとおり許可してよろしいか。

施設・設備使用許可願

令和　　年　　月　　日

下記のとおり、本校の施設・設備を使用したいので、許可くださるようお願いします。

使用者		
	団体名	
	氏　名	学科　　学年　　組
	使用責任者名	㊞

記

使用目的		
使用施設等		□部室　□体育室　□小体育室　□武道場　□運動場　□プール・・・※ □一般科棟（使用場所：　　）　□講義棟（使用場所：　　） □専門科棟（使用場所：　　）　□専攻科棟（使用場所：　　） □実験室（使用場所：　　） □機械工学科実験実習棟（使用場所：　　） □総合情報センター　□図書館　□学生会館（使用場所：　　） □その他（使用場所：　　）
使用日時	⑴単独の場合	月　日（　）　時　～　時
	⑵断続の場合	①　月　日（　）　時　～　時・⑥　月　日（　）　時　～　時 ②　月　日（　）　時　～　時・⑦　月　日（　）　時　～　時 ③　月　日（　）　時　～　時・⑧　月　日（　）　時　～　時 ④　月　日（　）　時　～　時・⑨　月　日（　）　時　～　時 ⑤　月　日（　）　時　～　時・⑩　月　日（　）　時　～　時
	⑶継続の場合	月　日（　）　時　～　月　日（　）　時
持ち込み物（具体的に）		
使用予定人員		人（構成　　）
特記事項		

※　**使用の１週間前までに、学生主事室**に提出してください。
※　部活動および校内合宿事前承認願を提出している場合は、省略できます。