

学長	副学長	事務局長	進路支援課長	学務課長	総務課長	係

様式第14号

施設等使用許可申請書

使用施設設備名	場 所				学務課確認印
	校 具				
使用の目的					
使用日時					
使用見込人員				後始末、点検等の責任者	
※ 使 用 料		円	※ 減免理由		
使用上の条件	<p>1 使用中に人身事故が発生した場合や建物・用具を損傷したときは、使用する者が一切の責任を負うこと。</p> <p>2 次の事項を厳守すること。</p> <p>(1) 使用を許可した施設設備以外を使用しない。</p> <p>(2) 使用をした施設用具の後始末、清掃、消灯、戸締り等は責任をもって完了し、ごみ等を構内に残さない。</p> <p>(3) 構内全面禁煙。</p> <p>(4) 体育館内は土足厳禁。</p>				
<p>上記のとおり使用させて頂きたいので御許可下さいますようお願いいたします。</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">所 在 地</p> <p style="text-align: center;">団 体 名</p> <p style="text-align: center;">責任者職・氏名 印</p> <p style="text-align: center;">【連絡担当者】</p> <p style="text-align: center;">T E L () —</p> <p style="text-align: center;">F A X ()</p> <p style="text-align: center;">担 当 者 名 ()</p> <p style="text-align: center;">メールアドレス</p>					

【注意事項】

- ※太枠部分をご記入ください。
- ※日程等が記載された資料を添付してください。
- ※名刺等連絡先が確認できるものを添付してください。