

学生支援 センター長	課 長	副 課 長	学生生活係

受付印  
【受付者氏名記入】

## 大学会館使用許可願

年 月 日

学生支援センター長 殿

学生番号・氏名

所 属 専攻・課程・系

連 絡 先 - -

(※授業・実験・研究等で使用される場合は教員名・内線番号も記入してください。)

教 員 名 ㊞

内 線 番 号

下記のとおり申請しますので、施設の使用許可をくださいますようお願いいたします。

記

日 時 (*3コマ以上は【別紙】 に記入すること)	1	年 月 日( ) 時 分~ 時 分
	2	年 月 日( ) 時 分~ 時 分
	3	年 月 日( ) 時 分~ 時 分
使用目的	練習・ミーティング・その他( )	
使用希望施設名 (*使用希望の施設名 へ○をする)	会館ホール・会議室・研修室(I)・研修室(II)・和室(1)・和室(2) その他( )	
使用人員	学 生 人(うち 本学 人 ) 教 職 員 人(うち 本学 人、他大学 人)	
備 考		

※課外活動団体が申請する場合は、「行事計画書(兼)施設等使用許可願」により、提出してください。

