**教　室　使　用　願**

下記のとおり教室を使用したいので許可願います。

記

教務

割印

学生支援

許可印

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **使用年月日** | **西暦　　　　年　　　月　　　　　　　日　(　　　　　　　曜日)** | | | |
| **使用時限** | **１ ・ ２ ・ 昼休み ・ ３ ・ ４ ・ ５** | | | **: 　 ～　 :** |
| **放課後** | **: 　　 ～　　 :　　　　　（最終時間は21:00まで）** | | | |
| **使用教室名** |  | | | |
| **使用団体名** |  | | | |
| **学籍番号** |  | **責任者氏名** |  | |
| **連絡先** |  | | | |
| **使用目的** | キリトリセン | | | |

**教　室　使　用　届　　警備室（中央監視室）控**

（１８：４５以降使用する場合のみ記入）（休日の場合はすべて記入）

教務

割印

学生支援

許可印

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **使用年月日** | **西暦　　　　年　　　月　　　　　　　日　(　　　　　　　曜日)** | | | |
| **使用時限** | **１ ・ ２ ・ 昼休み ・ ３ ・ ４ ・ ５** | | | **: 　 ～　 :** |
| **放課後** | **: 　　 ～　　 :　　　　　（最終時間は21:00まで）** | | | |
| **使用教室名** |  | | | |
| **使用団体名** |  | | | |
| **学籍番号** |  | **責任者氏名** |  | |
| **使用目的** | キリトリセン | | | |

**教　室　使　用　許　可　書**

下記のとおり使用を許可する。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **使用年月日** | **西暦　　　　年　　　月　　　　　　　日　(　　　　　　　曜日)** | | | |
| **使用時限** | **１ ・ ２ ・ 昼休み ・ ３ ・ ４ ・ ５** | | | **: 　 ～　 :** |
| **放課後** | **: 　　 ～　　 :　　　　　（最終時間は21:00まで）** | | | |
| **使用教室名** |  | | | |
| **使用団体名** |  | | | |
| **学籍番号** |  | **責任者氏名** |  | |
| **使用目的** |  | | | |

**（注） １．申込については先着順とするが、大学行事等がある場合は大学行事優先とする。**

**２．責任者は、教室使用願を提出する本人が責任者として学籍番号・氏名を記入すること。**

**３．使用した教室は清掃し原状回復すること。**

**４．教室使用において物品等を破損した場合には団体が賠償責任を負うこととする。**

**５．音楽、演劇等音出しを行う団体の活動は、全授業終了後のみ認めることとする。**

**６．原則、定期試験期間・事務一斉休業中の予約は不可とする。**