別紙様式

|  |  |
| --- | --- |
| 指導教員・顧問  教員確認欄 |  |

静岡大学大学会館使用許可願兼許可書

　　　　年　　　月　　　日

　静岡大学大学会館長　　殿

使用責任者

　　　　　　　　　部局又は

団体名

学部　　学科(課程)　　学年

職名

申請者署名

連絡先　　　　　　　　　 TEL

　下記のとおり大学会館の使用を許可くださるようお願いします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用日 | | 年　　 月　　 日(　　) |
| 使用施設 | 研修室 | ：　　　　　～　　　　　： |
| 和室 | ：　　　　　～　　　　　： |
| ホール | ：　　　　　～　　　　　： |
| 使用目的  (具体的に) | |  |
| 使用予定人員 | | 教職員　　　 人　　 学生　　　 人　　 その他　　　 人  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　合計　　　 人 |
| 使用予定設備・  備品名、数量 | | 別紙一覧表のとおり |
| 搬入物品等 | |  |
| 備考 | |  |

注１：指導教員又は顧問教員は、上記の願い出を確認のうえ署名又は押印のこと。

注２：「静岡大学大学会館規則」、「静岡大学大学会館使用細則」を遵守すること。

注３：使用後は、施設内を現状に復し戸締りの上、鍵を返還すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課　長 | 副課長 | 係　長 | 起案者 |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 使用を許可します  押印時のみ有効 |

上記のとおり許可してよろしいか伺います。