

※ボールペンで記入してください

担当課・係確認印

## 学内施設使用許可願

平成 ○○ 年 ○ 月 ○ 日 (申請する日付を記入)

室蘭工業大学副学長 殿

団体名 ○○同好会 (個人で借りる場合無記入)

学科・専攻 建築社会基盤系学科

学 年 ○年

申請者氏名 水元 太郎

T E L 090 - 1234 - 5678

下記のとおり施設を使用したいので、許可願います。

記

使用施設名 アリーナ (奥側)  
(例:アリーナ・武道場・グラウンド・テニスコート・合宿研修所・サークル会館3号館)  
大学会館の場合は別の書式に記入

目 的 練習 (具体的に書くこと)

参加人数 10人 (未定の場合でもおおよその人数を記入)

使用日時 自 平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ( ○ ) 14 時 00 分

至 平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ( ○ ) 16 時 00 分

(24時間表記で記入)

## 学内施設使用許可書

平成 × 年 × 月 × 日 (ここは記入しない)

室蘭工業大学副学長

下記のとおり使用を許可する。

記

使用施設名 アリーナ (奥側)

団体名 ○○部

申請者氏名 水元 太郎

T E L 090 - 1234 - 5678

使用日時 自 平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ( ○ ) 14 時 00 分

至 平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ( ○ ) 16 時 00 分

※守衛室に学内施設使用許可書を提出のうえ、鍵を借りてください。

※施設使用後は現状に復してください。

アリーナにおいてはモップがけを、

グラウンドにおいてはブラシ又はレイキかけによる整備を行ってください。

※グラウンドとテニスコートを使用する場合に限り、この許可証を携帯し、

使用する者全員が記載内容を把握しておいてください。