

記入例

第1号様式

申請日を記入、申請は使用日の1週間前までに提出して下さい。

施設一時使用願

令和 年 月 日

鹿屋体育大学長 殿

申請者の団体名・氏名・連絡先を記入
(領収書の宛先になります)

申請者 住 所
(所属団体)
氏 名
連 絡 先

— —

貴学の施設を下記により使用したいので申請します。なお、許可の上は使用許可書に付せられた条件を、厳守いたします。また、使用に際しては事故防止に努め、万一事故等が発生しても、貴学には一切責を請求しません。

記

使用する施設を記入
(1施設につき申請書は一枚です)
教室については複数記入可

使用施設

| | | | | | | | | | |
|------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 使用日時 | 令和 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 | ～ | 時 | 分 |
| | 令和 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 | ～ | 時 | 分 |
| | 令和 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 | ～ | 時 | 分 |

※行数が不足する場合は、行を足すか又は利用日程と 時間を別紙により記入して下さい。

使用目的

使用人員

使用責任者

住 所
氏 名
連絡先

— —

使用期間は1か月以内です。
行数が不足する場合は、行を足すか又は利用日程と 時間を別紙により記入して下さい。

必ず団体名・使用責任者名を記入して下さい。
連絡先は緊急時に連絡のとれる携帯番号を記入して下さい。
使用責任者は申請者と同じでなくても可
必ず当日使用する人の中から責任者をたてて下さい。