

申請日 年 月 日

学 園 祭 委 員 施 設 使 用 申 請 書

部会名	総務・駐車場・ステージ・バザー 屋外テント・展示・食品・販売	代表者氏名	
使用日時	年 月 日 () ①午前9時～10時 ④午後1時～2時30分 ②午前10時30分～12時 ⑤午後2時45分～4時30分 ③昼休み ※希望する時間帯に○印を入れてください。		
使用場所	一階	カレッジホール / ステージ / 中庭 園芸室 / 調理実習室 / 美術室 / 窯場 / 乾燥室 / 和菓室	
	二階	学習室 (1・2 3・4 5・6 7 8) / 音楽室 / 和室 グループ学習室 (1 2 3 4 5)	
使用機材			
使用人数	人		
使用目的	委員会 ・ 支援者会議 (どちらかに○をつけてください)		

(注) ①申請者が未提出の場合は、施設使用台帳に記入されていても使用を許可しない。

②使用許可に当たっては、個々具体的に審査を行う。

③使用許可をしない場合は、代表者に使用日までに連絡する。

学校施設使用許可書

上記の学校施設の使用を許可する。

記

許可日： 年 月 日

許可条件：許可後、授業運営上等で支障が生じた場合は許可を取り消すことがある。

事務局欄	マネージャー	総務 リーダー	教務 リーダー	学生支援 リーダー	係	受付者