（様式　1）

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 / 釉薬室	
	二階	学習室（1・2　3・4　5・6　7） / 音楽室 / 和室（1・2） グループ学習室（１・２・３・４・５） / ＬＬ学習室	
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：平成　　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。

	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
事務局欄						