１（様式　１））

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請日　　　　　　年　　　月　　　日

グ　ル　ー　プ　学　習　施　設　使　用　申　請　書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| コース/専攻 | 健福/国際/生環/美工/音文/園芸/食文 | | | 代表者氏名 |  |
| グループ名 |  | | |
| 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　８）　/　音楽室　/　和室  グループ学習室 （ １・２・３・４・５ ） | | | |
| 使用機材 | パソコン・プロジェクター・ケーブル・延長コード・（　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 使用人数 | 人 | |  | | |
|  | | | | | |

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

　　　　　　②学習を進めるうえで、特にやむをえない場合のみ許可する。

　　　　　　③使用許可にあたっては、個々具体的に審査を行う。

　　　　　　④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 | ｶﾚｯｼﾞﾏﾈｰｼﾞｬｰ | 総務ﾘｰﾀﾞｰ | 教務ﾘｰﾀﾞｰ | 学生支援ﾘｰﾀﾞｰ | 係 | 受付者 |
|  |  |  |  |  |  |