

本書のとおり許可してよろしいか。

決	事務室長	総務課長	施設担当係長	施設担当	施設担当
裁					

教務主事	専攻科長	学科長

様式第17号-2

年 月 日

施設・設備 時間外^(※)利用 許可願

下記のとおり、本校の施設・設備を時間外に利用
したいので、許可くださるようお願いいたします。

利 用 者	代表学生 名前	学科 専攻	学年	組
	指導教員名	(印)		

記

利用目的				
利用施設等	建 物	階 数	室 名	主に利用する装置名
	棟	階		
	棟	階		
利用日時	①	月	日()	時 分 ~ 時 分
	②	月	日()	時 分 ~ 時 分
	③	月	日()	時 分 ~ 時 分
	④	月	日()	時 分 ~ 時 分
共同利用 学生名				
付添予定 教員名				
特 記 事 項				

- ※ 平日の 7:50~19:00以外、休日は全日。
- ☆ 利用の1週間前までに、学科長を経て総務課施設担当に提出してください。
- ☆ 本科生は学科長と教務主事の、専攻科生は学科長と専攻科長の承認印が必要です。
- ☆ 運動場や体育館などの体育施設や、学生会館などを使用する場合は、本様式ではなく第17号-1様式の施設・設備使用許可願を提出すること。