

事務局長	庶務課長	大学 学務課長	短大 学務課長	大学 体育科	短大 体育科	入試広報 センター室長	キャリア センター室長	庶務係

体育館・グラウンド申請時のみ

校地・校舎・器具等 使用申請書

千葉経済大学

令和 年 月 日

千葉経済大学短期大学部

事務局長 殿

申請者・団体名：

電話番号： — — 内線 ()

メールアドレス： @

申込責任者： 印

下記の通り使用するにあたり、別紙記載の使用上の注意事項を通読・理解し、関係規則を守り、当方の事由による損傷については全て弁償の責任を負います。

使用日時	令和 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分 から		
	令和 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分 まで		
使用箇所	大学	校舎	(使用する教室名あるいは場所、借用する器具等を全て記入のこと)
使用器具	短大	体育館 グラウンド	
使用目的			
使用人員	名	内訳	教職員等
			学生(受験生)
			その他
			名
<p>○学内授業およびそれに準ずる活動または日常の部活動等以外は、案内員配置を要します。</p> <p>○学園周辺道路での駐車禁止の旨、来校者へ周知を行ってください。</p> <p>具体的には、周辺道路やコンビニ等 (ヤックスドラッグ 作草部店、セブン-イレブン 天台駅前店)へ、 使用申請者側で監視員(案内者)を配置してください。</p>			

◎承認印のある本状を「許可証」として交付いたします。

◎学内に関係車両を駐車する際は、1週間前までに台数・車種・ナンバーを報告してください。

◎当日に「許可証」の提示を求めることがあるため使用責任者は控えを携帯してください。

※以下、学内管理用のため申請者は記入しないこと

使用前	使用后
<input type="checkbox"/> 設備予約登録 <input type="checkbox"/> 承認後申込責任者へ許可証送付 <input type="checkbox"/> 当番決定(氏名:) <input type="checkbox"/> 当番、警備へ詳細連絡	<input type="checkbox"/> 当番から報告書を受理 <input type="checkbox"/> 当番表へ入力 <input type="checkbox"/> 御請求書送付 <input type="checkbox"/> 入金受付票作成