

使用日の1週間前までに 学生課に提出すること	大学 使用欄	理事・ 副学長	課 長	課長補佐	課外支援 係長	課外支援 係	入力→ 守衛→
		㊟					

授業等での使用／教職員用

体 育 館 使 用 願

年 月 日

理事・副学長（教育担当） 殿

使用責任者所属

_____ 学部・大学院 _____ 科 _____ 専攻

_____ 研究室・講 座 _____

使用責任者氏名 _____ 連絡先（TEL） _____

（使用責任者と異なる場合）担当者氏名 _____

下記のとおり体育館を使用したいので、許可願います。
なお、使用にあたっては下記の体育館使用心得を遵守します。

記

使用する室名	第 _____ 体育室
使用目的（具体的に） ※運動以外の目的で使用 する場合は特に詳細にご記 入ください。 ※使用を許可できない場合 がありますので、ご了承ください。	（使用する道具、機材、材料等がある場合は併せて記入）
使用日時	月 日（ ） 時 分 ～ 時 分
使用人員	名 _____

【体育館使用心得／体育館使用の際は厳守してください。】

1. 使用目的以外に使用し、又は転貸しないこと。
2. 体育館の備品又は用具等を許可なく使用しないこと。
また使用したときは必ず元の位置に戻すこと。
3. 体育館の室内には、土足で入室しないこと。
4. 大学敷地内は全面禁煙であるため、体育館敷地内でも喫煙は禁止とする。
5. 施設を汚さないように使用し、使用後は必ず清掃すること。
また、各体育室内は水分補給以外の飲食は禁止とする。
6. 使用者が、用具等を損傷し、又は滅失したときは、速やかに届け出ること。

使用可能であることを確認した後、この用紙のコピーを申請者に渡すこと。