

様式第1号(第3条関係)

(大学使用欄)

課長	リーダー	担当	主任	年	使用表		使用料	有料・無料
				月				
				日				

次の申請について許可してよろしいか。

施設等一時使用許可申請書

令和 年 月 日

公立大学法人山梨県立大学 理事長 殿

次のとおり施設等を使用したいので申請します。

公立大学法人山梨県立大学施設等の一時使用に関する要項及び使用上の注意事項は、遵守します。

申請者

住所 (本学学生の場合学籍No.)	
(団体名) 責任者氏名	
責任者連絡先	

使用目的	※ 参加費等徴収の有無 あり・なし			
使用期間	令和 年 月 日() ~ 令和 年 月 日() 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 備考(使用日時の詳細について記載)			
使用を希望する施設等				
参加者の区分及び人数	本学教職員	人	本学学生	人
	一般	人	その他	人
設備利用の有無	有()・無			
駐車場利用の有無	有(台)・無			
使用料	有・無	合計	円	
減免申請	有・無	理由:		
連絡先等 (申請者と異なる場合は記載)	所 属:			
	担当者名:			
	連絡先:			

使用上の注意事項

- 一時使用許可を受けた施設以外には、入室しないでください。
- 学内の秩序を乱し、教育研究の円滑な遂行を妨げる行為があった場合は、許可を取り消すことがあります。
- 使用者は、故意又は重大な過失により、施設・設備を損傷・亡失した場合は、これを賠償する必要があります。
- 使用の前後には大学職員又は警備員に使用について報告し、必要な指示を受けてください。
- 使用後は、使用施設の後片付けをして、戸締り・電気・火気等を確認してください。
- 駐車場の使用にあたっては、必要に応じて誘導員を配置するなど、構内の安全に配慮してください。