学生教務課長→総務課長　学生教務課保存、警備コピー保存

|  |  |
| --- | --- |
| 総務課長 | 学生教務課長 |
|  |  |

提出日：令和 年 月 日

**平日夜間・休日・終夜利用申請書**

**担当教員：　　　　　　　　　　　　　　　印**

**（緊急連絡先℡：　　　　　　　　　　　　）**

**※必ず連絡がとれる電話番号を記入してください。**

**《 使用団体・使用場所・利用理由 》**

|  |  |
| --- | --- |
| 使　用　団　体 | 研究活動・課外活動(団体名：　　　　　　　　　　　　　　　　　) |
| そ の 他（　　　　 　　　　　　　　　　） |
| 使　用　場　所 | 　　　号館　　　　階　　　　　研究室（部屋番号：　　　　　　号室） |
| 部 室・その他共用施設(　　　　　　　　　　　　　　) |
| 使用学生代表者 | 氏名 |  (学籍№　　　　　　　　　) |
| 連 絡 先(携帯電話) | 　　　 |
| 使用目的・理由 |  |

**《 使 用 日 時** (平日夜間利用22：00～24：00 ,休日利用9:00～22:00 ,終夜利用22：00～翌朝9：00) **》**

　使用する曜日に夜間・休日・終夜のどちらかを○で囲み、使用日・時間を記入してください。

　　　 **※提出は一週間単位**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日(夜間・休日・終夜） | 月(夜間・休日・終夜） | 火(夜間・休日・終夜） | 水(夜間・休日・終夜） | 木(夜間・休日・終夜） | 金(夜間・休日・終夜） | 土(夜間・休日・終夜） |
| 　月　　日: 　~　 : | 　月　　日: 　~　 : | 　月　　日: 　~　 : | 　月　　日: 　~　 : | 　月　　日: 　~　 : | 　月　　日: 　~　 : | 　月　　日: 　~　 : |

**使用日3日前（大学休業日を除く）の17:00までに1号館1階学生教務課に提出してください。**

**《 使　用　者　名　簿 》**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 所属学科 | 学年 | 学籍番号 | 氏名 | 性別 | 携帯電話番号 |
| １ |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |
| １０ |  |  |  |  |  |  |
| １１ |  |  |  |  |  |  |
| １２ |  |  |  |  |  |  |
| １３ |  |  |  |  |  |  |
| １４ |  |  |  |  |  |  |
| １５ |  |  |  |  |  |  |
| １６ |  |  |  |  |  |  |
| １７ |  |  |  |  |  |  |
| １８ |  |  |  |  |  |  |
| １９ |  |  |  |  |  |  |
| ２０ |  |  |  |  |  |  |

**※原則2名以上**

**※男女1組での活動は不可**