		施設使用願						該当のものに〇印 平日・休日・徹夜			
									年	月	月
顧問または 指導教員				P	徹教	夜付添 員					É
使用責任者	所,	-		究科 部		専攻 学科 年	氏名				(1)
団 体 名	5										
使用日間		年	月 {] ()	時	:	分	\sim	時	分
入してください		年	月日	∃ ()	時	:	分	\sim	時	分
		号館名	等	階 室 名 等							
使用施設	n. X										
使 用 目 自 具体的に記入 してください	`										
学 外 者 の 入 構 の 有 乳	か 無	有	•	無		使月	月人娄	攵			人
上記のとおり使用にあたっ	施設を				‡を遵	守する	ことを	誓約	ルます	۲.	
1. 使用許可時間内に後片付けを終え、退構(退室)してください。 2. 入退構時には必ず防災センターに届け出てください。 許可条件											
(注) 1. 願は原則として5日前までに提出してください。 2. 休日の使用時間は、9:00~16:30です。 3. 使用者が複数の場合、使用者一覧表にも必ず記入してください。 受付印											
事務局長	果 長	学 長 室 係 長	係 員	教育·学生支援機構 課 長 係 長 係			員		合	議	

広島国際大学

担当部署保管

使用者一覧表

KAI SEX									
所	属	氏	名	所	属	氏	名		

)									

5									
)			***************************************	***************************************		***************************************	***************************************		
600000000000000000000000000000000000000			***************************************						
***************************************				***************************************		***************************************			

(注)学外者の場合は身分を所属欄に記入してください。