

施設使用許可願

学校法人 神奈川大学

理事長 兼子良夫 殿

承認印			
事務部長	庶務課長	庶務課受付	学生課受付

使用責任者(連盟等代表者)

氏名 ㊞

所属団体名

連絡先住所

事務担当者(学生)

氏名

所属団体名

連絡先

下記により神奈川大学施設貸与規程により使用いたしたいのでご許可願います。

使用月日	月 日 ()	のみ から	月 日 ()
使用時間	午前 時 分 ~	午後	午前 時 分 午後 (合計 時間)
使用場所			
使用目的			
備考	参加人数 各日 名 ・ 駐車台数 台 外部からの車両入構(有・無) ※「有」の場合は、別途「車両入構届(課外活動用)」を提出すること。		

※ 施設の利用にあたり、企画書や資料などございましたら、添付してください。(コピー可)

庶務課使用欄

データ入力 承認プロセス 施設連絡 → 許可証発行(FAX送信)