

該当する口に
チェック(☑)すること。

学長	理事	課長	主幹	係長	係長	係	担当

- 施設一時使用許可願 申請：「3. 使用施設」参照
- 学内行事計画届
- 学外行事計画・参加届 ※大会等の場合 大会要項等(対戦相手の名簿不要)
- 施設時間外使用許可願 ※大会や行事前等の特別な理由がある場合のみ。
 理由書

申請：5日前まで
(土日祝・夏季一斉休業
期間、12/29-翌1/3を
除く) ※メール提出不可。提出
書類一式まとめて学生支援課の
窓口へ提出ください。

1. 団体名等

年 月 日

団体名	
届出者 (主将・代表者等)	
所属 (○で囲む)	学生：《 》学部・研究科《 》年/学生番号《 》 教職員：《 》
連絡先	電話番号：
顧問	所属： 氏名(自署)：

※必ず、自署してもらうこと。虚偽が判明した場合、いかなる理由があっても申請は認められません。

下記のとおり、学内施設を一時/時間外使用・学内外行事に参加・主催したいので、許可をお願いいたします。
なお、施設使用にあたっては、裏面注意点及び学生規則等を遵守いたします。

2. 活動内容

使用時間=9:00~21:00(合宿所での宿泊を除く)時間厳守

日時 (ここに記載しきれない場合、別紙にて スケジュール表を提出することも可)	年 月 日 () 時 分 ~ 年 月 日 () 時 分 まで 《 日間》	※左記で記載しきれない場合 <input type="checkbox"/> 別紙スケジュール表
内容・目的 (部・サークルの設立・存続時に認められた活 動・練習以外の単なる娯楽・遊興関係まで申 請しないでください。例：遊園地、花火等)		
場所 (学外の場合は住所・連絡先も記入)	※バス等での入構 <input type="checkbox"/> あり(車種： 台数： 台) <input type="checkbox"/> なし	
緊急時の連絡先	(氏名：)	
参加者(学内)	本学教職員 名・部員 名・部員外/院生 名・監督/コーチ等 名 監督/コーチ等の氏名：	

※以下、本学学生が学外行事に参加する場合は、記入不要。複数の団体が本学で試合等を行い以下に記入しきれない場合、別紙も可。

参加者 (学外)	団体名		
	責任者	職名： 氏名：	
	学外参加者	氏名：	※代表者の氏名を記入ください。
		所属(または住所)：	
		学生 名・監督/コーチ等 名・OBOG 名・その他 名	
連絡先(緊急連絡先)	電話番号： (氏名：)		

※「責任者」には安全管理・事故対応等、上記団体の本届出活動について全責任をとれる方(顧問教員等)を記入してください。
※個人での参加の場合は、全て自己責任となります。

3. 使用施設

注) 事前に、体育会or文連にスケジュールの調整をしてもらい、○で囲む

使用場所 (○で囲む)	使用不可	
<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 【鍵の返却場所】 9:00~17:00は、学生支援課 それ以外の時間は、守衛室 </div>	12/29 ~ 翌1/3	
体育館【 アリーナ・武道場・卓球場 】・弓道場・水泳プール 多目的グラウンド・陸上競技場・小運動場・多目的広場 テニスコート/オムニ【 1・2/3・4・5・6 】 テニスコート/クレー【 1・2・3・4 】【 1・2・3・4 】		体育会 調整済
サークル棟Ⅱ(消灯23:00)【合宿所/1北側 2南側】		文連 調整済
サークル棟Ⅰ【ミーティングルーム】 サークル棟Ⅲ【練習室/1・2・3・4・5】		ー
集会室【1・2・3・5・6】・大集会室・音楽鑑賞室・和室 *ロビー・シンボルゾーン ※第1食堂・レストラン・GENKI食堂		ー

*ロビー・シンボルゾーンは、学生支援課へこの用紙で申請願います。
※第1食堂、レストラン、GENKI食堂の申請の際は、必ず生協本部で予約をしてから(学生支援課に申請の際は必ず
大学生協コンパ・パーティ申込用紙の写しを添付)申請願います。 申込用紙(写し)

※裏面の「使用上の注意」を必ず読み署名すること。この書類の決裁後、許可書は発行いたしません(省略させていただきます)。

【使用上の注意点】

※各項目熟読のうえ、**チェック**・署名すること。

□ 表の施設は大学の公認団体および授業・研究のみ使用可能。個人使用目的は不可

□ 火気厳禁！！（BBQ・カセットコンロ・花火 等）

□ アルコール類の持ち込み、および飲酒は厳禁。構内全面禁煙。

□ 故意や不注意、および目的外の使用で生じた破損等は、弁償を求める。

⇒ 破損した場合は、必ず学生支援課（073-457-7111）に報告すること。

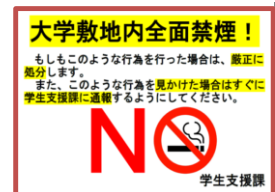
□ 使用後の戸締りは確実に！！退室の際は必ず確認すること。

□ 鍵は速やかに借りた人が責任をもって返却すること。

⇒ 鍵を紛失した場合、交換費用の負担を求める。

□ 使用時間は必ず守ること。

□ 和歌山市に暴風警報、大雨警報または大雪警報が発表された場合は速やかに施設の使用を中止し、鍵を返却すること。



<体育館>

□ 床をキズつける・ワックスを剥離させる行為は禁止！

□ 廊下の製氷機付近は常に清潔な状態で使用すること。

□ シャワー室・トイレは綺麗に使用すること！



<シンボルゾーン>

□ シンボルゾーンでの演奏等、音を出す活動は授業を除き12:35~13:05まで。もしくは17時以降とする。

<大学会館（和室）>

□ ふすま・障子は破損しないこと。（もたれかかったり、勝手に外したりしないこと）

<合宿所>

*使用後は、整備および清掃をし、
ゴミは所定の場所へ捨てること。

□ 宿泊の場合、消灯は23時厳守。

□ 合宿等で宿泊する際は使用後、速やかに鍵を返却すること。

□ 後片付けは責任を持ち必ず原状復帰すること。使用した備品は清掃・消毒すること。

□ 次亜塩素酸空間除菌脱臭機の使用後は、タンク内の水を捨てること。

□ 熱器具類（電気は除く）は持ち込まないこと。

□上記のことを順守し、施設の使用を申込みます

申請者署名欄