|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 体育教員 | ※学内公式戦実施時のみ体育教員  の承認メールまたは押印が必須。 | 学生課長 | 課長補佐 | 学生係長 | 学生係 |  |  |
|  |  |  |  |  |

学 内 施 設 使 用 許 可 願

　　　　年　　月　　日

東京外国語大学副学長　殿

　（教育・学生等担当）

　　　学部　　　年（　　　　年度入学）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学籍番号

責任者氏名

**〒**

住　　　所

電　　　話　（　　　　　）　　　　　－

Email

文字は連結せずに、一文字ずつはっきりと記載する事。

下記により学内施設を使用したいので許可をお願いします。

|  |  |
| --- | --- |
| 団　　体　　名 |  |
| 使用施設 | 体育館（ﾒｲﾝｱﾘｰﾅ・ｻﾌﾞｱﾘｰﾅ・舞踏場・剣道場・柔道場）  サークル棟（大集会室・集会室１・集会室２・舞踊練習室）  グランド（陸上競技場・野球場・フィールドＡ，Ｂ，Ｃ）  テニスコート（第１面・第２面・第３面・第４面・第５面・全面）  その他の施設（　　　　　　　　　　　　） |
| 使用目的 |  |
| 使用年月日 | 年　　月　　日（　）～　　　　　年　　月　　日（　） |
| 使用時間 | 午前 　　午前  　　　　　　時　　　　分　～　 　　　　時　　　　分  午後 　　午後 |
| 使用人員 | 本学学生　　　名  教職員 名  他大学生 名 大　学　名  代表者氏名 　℡  その他 名 団　体　名  代表者氏名 　℡ |
| その他特記事項 |  |

※注意事項 １．この許可願は使用日の１０日前までに提出すること。

２．使用を許可される時間は午前８時から午後８時とする。

３．建物設備等の汚損及び破損行為を行った場合には使用許可を取消す。

４．設備品等の移動は原則として認めない。ただし、やむを得ぬ場合は事前に

申し出て許可を得るとともに、使用後は必ず現状に回復すること。

　この「学内施設使用許可願」で知り得た個人情報は、学生の課外活動状況把握、本学教職員からの

学生への連絡に限り使用します。