

理事長
/

※事務取扱部署決裁欄

部長	課長
/	

20 年 月 日

学校法人 昭和医科大学
理事長 小口 勝司 殿

(本学職員・本学学生・その他)

所 属 _____

氏 名 _____ 印

連絡先 _____

施 設 借 用 願

貴学の規程に則り、下記のとおり施設を借用致したく、ご承認の程お願い申し上げます。
なお、貴学所定の施設借用料について遅延無く支払うことをお約束します。

記

1. 借用施設

2. 借用期間

自 20 年 月 日 () AM/PM :

至 20 年 月 日 () AM/PM :

3. 借用目的

※借用目的に関する資料(イベントの開催要項等)があれば添付すること。

.....

《事務記載欄》

(施設借用料) ※各施設料金表より		(日数)			(規程第13条適用チェック)	
×		×			13条1号(職・学) <input type="checkbox"/>	
					13条2号(行政・自治) <input type="checkbox"/>	%
					13条3号(理/特) <input type="checkbox"/>	%

(施設借用料金請求予定額)

施設部施設課 御中

上條講堂 施設設営等依頼書

◆下記必要事項を記載してください。

※使用日の8日前（土・日・休日・年末年始を除く）までに学生課へ提出してください。

上記期限に遅れた場合は設営できない場合がありますのでご注意ください（施設部からの提出催促は行いません。）

※立会い等が必要な場合は具体的な指示を必ず行ってください。

※監視室の立会い等が必要な場合、立会い時間は原則平日 17時までにお願いします。土日、祝日や17時以降に依頼する場合は、施設課へご相談ください。

※設営図がある場合は必ず添付してください。

行 事 名					
行 事 日 時	自	年	月	日 ()	AM/PM :
	至	年	月	日 ()	AM/PM :
使用団体名					
所属部署名					
担当者名					
電話番号					
監視室立合等 (□無 □有)	有の場合	□準備・リハーサル		立会日	年 月 日
		□当日		立会時間	: ~ :
借 用 備 品	□ワイヤレスマイク (6本まで*)		本	□ピンマイク (1本のみ)	本
	□マイクスタンド長 (4本まで)		本	□マイクスタンド短 (2本まで)	本
	□卓上ライト (1台のみ)		本	□ドラム式電源コード (30m1台)	台
			台		
2階操作卓使用 (□無 □有)	機器備品の事前説明 (□無 □有)	吊り看板設置 (□無 □有)		※設置希望日: 年 月 日 ()	
空 調 利 用 (□無 □有)	有の場合	運転時間 : ~ : ※4月下旬~10月下旬: 冷房運転のみ 11月中旬~3月下旬: 暖房運転のみ			
その他特記事項					

*ワイヤレスマイクの局数は6局でピンマイクを使用時はワイヤレスマイク5本まで使用可

〈上條講堂エントランスにおける掲示物や看板設置の注意〉

- エントランスでの掲示物や看板の設置は可能です。
- 設置の際には壁や柱に傷をつけないようにご注意ください。

掲示物

掲示物についてはマグネット^①で留めてください。鉄壁・柱はマグネットが使用可能です。

※テープを使用すると塗装が剥がれることがあります。

看 板

看板設置の際には柱に傷をつけないように処理（紐などの使用等）して、風で飛ばないように固定願います。

連絡先:

 学事部学生課 (内 8024)
 施設部施設課 (内 8028)