施設使用願（教育研修施設・会議室）

岩手医科大学長　殿

下記により貴大学施設をお借りしたいのでご許可下さるようお願いいたします。
施設使用に際しては岩手医科大学施設等使用規程を遵守することを誓約いたします。

記

１．使用施設名 ※も記入してください	※（照明点灯箇所：　　） （冷暖房：必要・不要） （利用出入口：　　）	
２．使用日時	令和　　年　　月　　日（　）～ 令和　　年　　月　　日（　） 時　　分 ～　　時　　分 ●開会予定　　時　　分／閉会予定　　時　　分	
３．使用目的 ※学会等で利用の場合は開催要項等を添付して下さい。		
４．主催者	団体（所属）名	
	参加料の徴収	□ あり（　　円）　□ なし
５．集合予定人数	名（内訳：学内者　　名／学外者　　名）	
６．備考		

※注意事項
①施設使用にあたっては施設、設備及び備品等の破損に十分注意し、万一破損、または滅失したときは、それにより生じた損害を賠償していただきます。また、施設使用に伴う事故・傷害等に関して大学は一切の責任を負いません。
②施設使用は、学内行事等を優先させていただきます。
③使用料金には、準備時間は含めず、１時間未満の端数については繰り上げて計算を行います。
④使用料金は原則として前納または使用後１週間以内に大学に納入願います。

令和　　年　　月　　日

使用責任者	使用料請求先 （使用責任者と異なる場合は必ずご記入ください）
団体名	住　所
氏　名　　印	宛　名
電　話　　（　　）	
担　当　者	担　当　者

※以下、大学記入

区分	学内　□　教職員　□　学生　□　その他（　　） 学外　□　学会　□　その他（　　）

使用料金	円

（　　円／ｈ×　　ｈ＝　　円）

許可 不許可

担当者　印

総括課長	担当課長	係長	主任	担当者