

年 月 日

許 可 願

高知工科大学 学生支援課長 様

所属（学群等） _____

学 籍 番 号 _____

氏 名 _____

電 話 番 号 _____

下記のとおり（ 企画の実施 物品の貸与 ）を許可願います。

なお、企画実施／物品の貸与に際して、学内規則および注意事項を遵守します。

記

団体名 (学生団体/研究室など)				
企画詳細	名称			
	目的			
	内容			
日 時 (準備、片付けを含む)	開始	年 月 日 ()	時 分	
	終了	年 月 日 ()	時 分	
	雨天時	<input type="checkbox"/> 予定どおり実施 <input type="checkbox"/> 延期 (日時等) _____ <input type="checkbox"/> 中止		
使用場所				
現場責任者 (申請者と異なる場合)	所 属		氏 名	
	連絡先			

事務局
受付

.....
< 事務局使用欄 >

決 裁	
学生支援課	施設管理課
	受 付

貸与申請物品	物品名		数量	貸与期間		
	ワイヤレスマイクセット(マイク x1)			【借受】	月	日() 時頃
	トランシーバーセット(10台)					
	電工ドラム(30m)					
	HDMI 変換ケーブルセット			【返却】	月	日() 時頃
	講堂事務室の鍵(当日のみ)					
	講堂映写室の鍵(当日のみ)					
火気使用	<input type="checkbox"/> 有	防火対策 (該当するものにチェック)	<input type="checkbox"/> 消火器を準備する <input type="checkbox"/> その他(以下に内容を記載)			
		注意事項 (同意の上、 <input type="checkbox"/> にチェック)	<input type="checkbox"/> 施設・設備を破損しないよう留意する。 <input type="checkbox"/> 使用後は清掃を行い、ゴミは全て持ち帰り、周辺のゴミ箱への廃棄は行わない。 <input type="checkbox"/> 火災や事故が発生したときは、ただちに事務局および警備室に連絡する。			
	<input type="checkbox"/> 無					
駐車場開放 (開放優先順位: 東駐車場→北駐車場)	<input type="checkbox"/> 有	予想来場人数()人	<input type="checkbox"/> 東駐車場(収容台数 MAX120台) <input type="checkbox"/> 北駐車場(収容台数 MAX70台)			
		【利用駐車場】				
	<input type="checkbox"/> 無					
その他 (該当するものに同意の うえ、 <input type="checkbox"/> にチェック)	【講義棟付近で企画を実施する場合】 <input type="checkbox"/> 講義終了を確認の上、実施する。 <input type="checkbox"/> (チラシ配りの場合) ゴミを出さないようにする。					
	【物品貸出を申請する場合】 <input type="checkbox"/> 物品を損傷・紛失した場合は、修理や代替品購入にかかる経費を弁済する。 <input type="checkbox"/> 返却予定日を遵守する。(次の利用予約者が困るので、必ず期日までに返すこと) <input type="checkbox"/> ビデオカメラ・デジタルカメラ利用時には、肖像権・著作権・個人情報保護に十分配慮し、法律に触れる行為は行わない。					
参加人数 (予定数)	学 生	教職員	学 外	合 計		
	人	人	人	人		
備 考	※チラシ配りの場合は、チラシ1部を添付すること。					

事務局
受付

イベント実施等の場合は別途企画書を添付すること。

許可願・企画書は余裕をもって早めに提出してください。許可までに時間がかかる場合があります。