

1. ‘不動産一時使用願’は、2ページ目に様式があります。
2. ‘不動産一時使用願’を1か月前までに提出すること。
3. ‘不動産一時使用願’提出後、許可書と請求書を郵送させていただきます。
4. 支払いは、前納(利用日の前日まで)が原則とし、全て銀行振込です。
5. 入金後は、返金できませんので予めご了承ください。
6. 納金期限を過ぎますと、延滞料金が発生します。
7. 建物の鍵の開閉は、警備員が行います。
8. ゴミは、必ず持ち帰りマナーを守ってご利用ください。

※必ず使用日の1か月前までに申請してください!!

2018年12/26
施設専門委員会承認改訂版

学務課長	教務係	用度係	学生係

守衛室(写)

年 月 日

台帳記入

用度係長(写)

不動産一時使用願 (芸術工学部)

国立大学法人 九州大学
大学院芸術工学研究院長 殿

申請者

〒

住所

氏名

印

下記のとおり貴学所有の不動産を一時使用したいので、申請致します。

記

使用日時	準備	年 / () ~ 年 / () : ~ :	決 裁 チ ェ ッ ク	有料 ・ 無料
	当日	年 / () ~ 年 / () : ~ :		有料 ・ 無料
	片づけ	年 / () ~ 年 / () : ~ :		有料 ・ 無料
使用施設	テニスコート(1面 ・ 2面) ・ グラウンド ・ 多次元デザイン実験棟 デザインコモン(1F ・ 2F) ・ その他()			
使用目的				
使用人数	※枠内に氏名を記入してください。記入できない場合は別紙添付要。 → 別紙添付 有 ・ 無 学内者()名、学外者()名			
冷暖房 使用の有無	冷房 ・ 暖房 ・ 不使用			
責任者	所属 ・ 職 ・ 氏名		連絡先	
			Tel: E-mail:	
備考				

※有料許可の場合は、「不動産一時使用許可書」及び「請求書」を発行致します。