

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!!

令和6年5月22日
学務専門委員会改訂版

| | | | |
|------|-----|-----|-----|
| 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

フリガナ
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 ・ デザインコモン(1F ・ 2F) 多次元デザイン実験棟(実験ホール ・ オープンスタジオ ・ スタジオ(4 ・ 5 ・ 6) ・ 芸工ギャラリー(企画) | | | |
| 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。