

施設使用許可申請書

令和 年 月 日

秋田しらかみ看護学院長 殿

所在地
団体名
代表者名
電話番号



次のとおり貴施設を使用したいので申請します。

使用目的	
使用年月日・時間	年 月 日 () 時 分から 時 分まで 年 月 日 () 時 分から 時 分まで
使用人数	名
使用施設	番号に ○ をつけてください 1. 大講堂 2. 教室1 3. 教室2 4. 教室3 5. 基礎看護実習室 6. 在宅看護実習室 7. コミュニティラウンジ 8. 演習室1 9. 演習室2 10. その他 ()
使用備品	1. ホワイトボード 2. マイク 3. プロジェクター 4. パソコン 5. DVD・Blu-rayプレーヤー 6. スクリーン 7. その他 () ※ 使用備品が多い場合は裏面に記載してください

受付	学院長	事務長	教務主任				担当教員

決 裁 承 認 ・ 不 認

許可年月日 年 月 日

使用（借用）物品一覧

物品名	数量	場所	担当

1. 使用（借用）物品は、注意をもって使用及び管理すること。破損及び汚損した時は、速やかに学院へご報告ください。
2. 使用（借用）物品は、学院敷地内から持ち出さないでください。
3. 利用日時及び利用時間は厳守し、変更する際は届け出てください。
4. 使用（借用）物品は、担当者が責任をもって管理し、原則として借用・返却は担当者が行うようにしてください。