

別記様式（第9項関係）

講堂使用許可申請書（□新規・□変更）

年 月 日申請

物品等管理役（施設課長） 殿

団 体 名
 代 表 者 氏 名
 住 所
 連絡先電話
 使用責任者氏名
 住 所
 連絡先電話

講堂を下記のとおり使用したいので、申請します。
 なお、許可された上は、上越教育大学講堂使用要項及び使用許可書に付された条件を遵守します。

記

行事等の名称							
使用日時 (準備等を含む。)	年	月	日 ()	時	分から	時	分まで
	年	月	日 ()	時	分まで	時	分まで
使用目的							
入場見込人数	人 (学内 人・学外 人)						
使用を希望する特別設備等							
リハーサル使用	有： 年 月 日 () 時 分から 時 分まで 無						
入場料の有無	有：1人当たり 円 (入場料を記した案内等を添付すること。) 無						
附属学校長又は顧問教員等の承認	役職： 氏名：						
備考							
※ 受付	年	月	日	担当課			

(注) 1 附属学校長、顧問教員等氏名の記入は、署名（本人自署）又は記名押印のいずれかとする。

2 ※印の欄は、記入しないこと。

講 堂 使 用 許 可 書

年 月 日許可

殿

物品等管理役（施設課長）

年 月 日付けで申請のあった講堂の使用について、下記のとおり許可します。
 なお、次のような場合には、使用許可を取り消し、又は使用を中止させることがあります。

- 1 本学が緊急に使用する必要が生じたとき。
- 2 上越教育大学講堂使用要項又は許可条件に違反したとき。
- 3 本学の運営に支障があると認められるとき。
- 4 納付すべき貸付料を指定する期日までに納付していないとき。

貸付料	円	納付期限	年 月 日
-----	---	------	-------

(注) 1 鍵の授受の際は、講堂使用許可書を提示すること。

2 使用時間中は、講堂使用許可書を携帯すること。