

※ 令和 年 月 日				
使用許可	事務部長	総務課長	会計係長	担当者
可 ・ 不可				

令和 年 月 日

鹿児島大学不動産使用許可願

国立大学法人鹿児島大学
工学部 財産管理役
学部長 木方 十根

殿

申請者

所 属

住 所

代表者名

世話人名

(代表者と同じ時は記入不要)

電話番号

内線

貴学不動産(稲盛会館・教室)を下記のとおり使用いたしたいので、ご許可くださるようお願いいたします。ご許可の上は貴学の許可条件を厳守いたします。

記

1. 使用区分名

①稲盛会館 ()ホール ()ロビー ()中会議室 ()小会議室
※使用箇所()に○を付してください。

②教 室

※別紙「使用教室一覧表」の太枠の中に○をし、使用人数を記入してください。

2. 使用目的

3. 使用期間 自 令和 年 月 日 () : ~ :
至 令和 年 月 日 () : ~ :

4. 参加人員 名

5. 備 考 イベント当日の日程表、参加対象者への通知文等、参考資料を必ず添付してください。

※イベントの進行表を前日までに必ずご提出ください。

※利用できる時間は原則として平日の午前8時30分から午後6時までとなっております。