

国立大学法人京都教育大学資産管理事務責任者 殿

## 申請者

住所 (団体等所在地)	(〒 - )
団体等名称	
代表者氏名	印
担当者(使用責任者)氏名	印
電話番号	( ) -
E-mail	@

## 施設使用申請書

記

下記のとおり貴学の施設を一時使用したく、関係書類を添付して申請します。

## 1 使用施設(下記の□欄の該当する箇所にチェックして下さい。)

使用敷地	使用建物等	使用教室等
□藤森学舎	□1号館(A棟)	□A1 □A2 □A3 □A4 □共通室1A1
	□1号館(B棟)	□B1 □B2 □B3 □B4 □B5 □B6 □B7
	□1号館(C棟)	□C1 □C2 □C3 □C4 □C6 □大講義室1
	□共通講義棟(F棟)	□F11 □F12 □F13 □F14 □F15 □F16
		□F21 □F22 □F23 □F24 □F25 □F26
	□大講義室2	
□講堂	□講堂	
□体育施設	□サッカー場 □体育館 □ラグビー場 □テニスコート □野球場 □陸上競技場トラック	
□その他の施設	( )	
□その他	( )	( )

## 2 使用理由等

使用理由			
使用人数	名	参加対象者	

## 3 使用期間

使用年月日	使用開始時間	使用終了時間	備考
平成 年 月 日 ( )	時 分	時 分	
平成 年 月 日 ( )	時 分	時 分	
平成 年 月 日 ( )	時 分	時 分	

## 4 その他参考となるべき事項

--