

1. (1) (2)の場合 申請者 (控)・施設部・警備室②
1. (3)の場合 申請者 (控)・アセンブリホール・警備室②
1. (4) (5) (6)の場合 申請者 (控)・施設部・警備室②

年 月 日

学校法人藤田学園 理事長 様

申請者所属 _____
氏名 _____ ㊟
※必ず連絡可能な 電話番号※ _____
もの e-mail※ _____
※ 許可証を送付しますので**正確**に記入してください
使用責任者※ 所属 _____
※学園教職員に限る 氏名 _____ ㊟
内線番号 _____

運動施設 使用許可願 (2) (クラブ活動を除く)

申請者及び使用責任者は、6. 注意事項及びその他の使用条件を了承したので、下記の施設の使用をご許可願います。

記

1. 使用予定施設 (該当する施設の括弧内に○印を付ける)
(1) 総合フジタグラウンド トラック ()・フィールドA面 (南) ()・同B面 (北) ()
(2) 多目的グラウンド A面 (南) ()・B面 (北) ()
(3) アセンブリホール 1階大アリーナA面 (西) ()・同B面 (東) ()
(体育館) 2階中アリーナ柔道場 (畳) ()・同剣道場 (床) ()・2階小アリーナ卓球場 ()
(4) テニスコート 1面 (北) ()・2面 ()・3面 ()・4面 (南) ()
(5) 弓道場 ()
(6) 屋外バレーボールコート ()
(弓道場横広場)

2. 使用目的 (大会等を開催する場合は、大会名を記載する)
使用目的 () _____
大会名 () _____

3. 使用予定人数
参加者数 (参加総数) () 名 うち学外の者 () 名

4. 使用日時 (月を超える場合は月ごとに願出)
年 月 日 () : ~ :
年 月 日 () : ~ :

※授業時間帯は使用できません。 ※ (総合フジタグラウンド) 芝生養生時は使用できません。

5. 付帯借用施設・物品
付帯借用施設 () 物品 ()

6. 注意事項及びその他の使用条件
- ・願出は、使用日の7日前 (休日を除く) までご行うこと
 - ・後日、許可願 (控) を受取りに来ること
 - ・学外貸出使用料は許可願 (控) 受取時ご支払うこと
 - ・キャンセルは速やかにご連絡すること
 - ・上記目的以外の目的で使用しないこと
 - ・他の団体に使用させないこと
 - ・上記の時間内に用具・物品等は使用前の場所へ片付け、清掃すること
 - ・トラック使用の場合、トンボ・ブラシをかけること
 - ・サッカーゴールは元に戻し、横倒しにしてブロックの上へ置くこと
 - ・ゴミはすべて持ち帰ること
 - ・学園の敷地内では喫煙しないこと
 - ・施設内に危険物を持ち込まないこと
 - ・騒音、悪臭等により迷惑をかけること
 - ・故意過失により用具・物品等を毀損、滅失したときは、弁償すること
 - ・故意過失により事故が生じた場合は、自らの責任により対処すること
 - ・多目的グラウンドは、緊急時にドクターヘリが優先となること
 - ・許可後においても、緊急時は使用日時、施設の変更又は使用中止の指示に従うこと
 - ・使用責任者は、使用に関するすべての責任を負うこと
 - ・管理者が不適切と判断したときは、許可を取消し、又は次回からの使用を許可しないこと

※施設予定状況表 (Google カレンダー) では、個人名・連絡先等の個人情報については公開しません。

以上

管理者記入欄

許可印		【特記事項】	
学外貸出使用料 () 円	領収日 (月 日)		