

共通(外)

受付 No. _____

書類 1

施設使用許可申請書

_____年 月 日提出

学校法人名城大学理事長 殿

《申請者》

団 体 名 _____ 団

代 表 者 名 _____ ④

所 在 地 _____

集会等の名称								
使用目的		使用人員		約 名				
使用申請日		年 月 日() ~ 年 月 日()						
使用申請日	使用時間帯	時 分 ~ 時 分 (※24 時間表示)						
	試験時間	時 分 ~ 時 分 (※24 時間表示)						
前日準備	要・不要	月 日() 時 分 ~ 時 分 (※24 時間表示)						
使用施設	※ 講義室 ※ 演習室 ※ 多目的室	天白キャンパス		八事キャンパス		ナゴヤドーム前キャンパス		★使用希望の詳細は別紙の「書類2」使用申請施設一覧表にご記入ください。 ★使用施設が1ヶ所でもご提出ください。
		<input type="checkbox"/> 天白共通講義棟北		<input type="checkbox"/> 八事新1号館		<input type="checkbox"/> 北館		
		<input type="checkbox"/> 天白共通講義棟南		<input type="checkbox"/> 八事新3号館		<input type="checkbox"/> 西館		
	<input type="checkbox"/> 天白12号館				<input type="checkbox"/> 南館			
	※ その他	タワー75		八事新1号館		西館		
		<input type="checkbox"/> レセプションホール		<input type="checkbox"/> ライフサイエンスホール		<input type="checkbox"/> DW204 会議室		
		<input type="checkbox"/> 1002 会議室				<input type="checkbox"/> DW206 会議室		
		<input type="checkbox"/> 1003 会議室				<input type="checkbox"/> DW207		
		<input type="checkbox"/> 1004 会議室				レセプションホール		
		共通講義棟北						
<input type="checkbox"/> 名城ホール								
<input type="checkbox"/> 234 会議室								
<input type="checkbox"/> 236 会議室								
申込責任者	住所	〒 _____						
	氏名	電話番号	- -					
		FAX 番号	- -					
		携帯電話番号	- -					
請求書送付先	〒 _____ ※申込責任者と同じ場合は「同上」で結構です。 ※使用料金のご請求に際し、指定用紙(見積書・請求書等)がある場合は、あらかじめご提出ください。							
振込名義	※施設使用料金の振込名義をご記入ください。							
付帯設備等の借用希望	希望する ・ 希望しない ※希望する場合は、裏面も必ずご記入ください。	使用日の警備員数	名	※要項に記載の配置人数をご参照ください。				

借用希望付帯設備・備品類等 注1	【天白キャンパス】	【ナゴヤドーム前キャンパス】
	1団体への貸与限度数	1団体への貸与限度数
<input type="checkbox"/> 無線マイク(12号館用) _____本	2本	
<input type="checkbox"/> AV機器操作卓の鍵 注2	必要に応じて貸出いたします	
<input type="checkbox"/> 看板(大:縦156.5cm×横87.0cm) _____本	2本	3本
<input type="checkbox"/> 看板(小:A3サイズ) _____本	3本	3本
<input type="checkbox"/> 長机 _____脚	3脚	固定イス施設をご利用の場合のみ
<input type="checkbox"/> 折りたたみ椅子 _____脚	6脚	
<input type="checkbox"/> 入構許可証(荷物搬入用) _____枚	3枚	(書類B提出/2台まで)

注1：八事キャンパスの借用備品類等につきましては、八事キャンパスへお問い合わせください。

注2：AV機器操作卓にはマイクが常備してあります。

個人情報の取り扱いについて

- ◆利用目的…施設貸出に係る手続きのみに利用いたします。
- ◆第三者への提供…法令の定める場合を除き、お客様の承諾なく個人情報を第三者に提供しません。
 但し、上記利用目的の範囲内で、業務委託先に個人情報の取扱いを委託する場合があります。
 提供する個人情報：「申請者」情報に記載いただいた項目
 提供の方法：データ及び用紙のコピーによる
 当該情報受領者：本学施設管理業者
- ◆本人からの開示等の求めへの対応…
 ご本人から個人情報に関する開示、訂正、または利用停止等の求めがあった場合は、規定に従って対応いたします。
 申請書を記入・提出いただくことで、本取扱いに同意いただいたこととなります。

----- 以下事務処理記入欄 -----

学務センター受付				一覧表入力	ポータル入力	許可処理	施設部回付
				月 日	月 日	月 日	月 日
変更等受付				一覧表入力	ポータル入力	許可処理	施設部回付
				月 日	月 日	月 日	月 日
ドーム前キャンパス受付			変更等受付				
一覧・ポータル		事務部長	学務C回付	一覧・ポータル		事務部長	学務C回付
月 日		月 日	月 日	月 日		月 日	
施設部受付							
一覧表入力		稟議書作成		回付			
				□施設管理C		□NBS	
				□エネルギーC		□防災C	
						□薬学部	