

副学長 (教育担当)	課長	課長補佐	課外支援係長	担当者	取手校地 事務室長
専決					

## 取手校地福利施設 使用願・集会届

令和 年 月 日

副学長（教育担当）殿

### 【本学学生・教職員】

使用責任者 氏名 \_\_\_\_\_  
 使用責任者 学籍番号 \_\_\_\_\_  
 使用責任者 所属 \_\_\_\_\_  
 使用責任者 連絡先TEL \_\_\_\_\_  
 顧問又は指導教員 氏名 \_\_\_\_\_  
 顧問又は指導教員 連絡先TEL \_\_\_\_\_

### 【本学学生・教職員ではない方】

住所 \_\_\_\_\_  
 団体名 \_\_\_\_\_  
 代表者の役職・氏名 \_\_\_\_\_  
 連絡先TEL \_\_\_\_\_  
 本学の紹介者氏名 \_\_\_\_\_

取手校地福利施設を下記により使用したいので、許可くださるようお願いいたします。  
 なお、使用の際は、学則等を厳守することを確約いたします。

記

使用目的・集会名称	
使用室 (○で囲んで下さい)	藝大食堂 ・ ギャラリー ※施設内は全面禁煙です。
日 時	自：令和 年 月 日 ( ) 時 分～ 時 分 至：令和 年 月 日 ( ) 時 分～ 時 分
人 員	名
使用物品名及び数	
備 考	
	藝大食堂 予約 受付日 月 日 担当者 ( )

藝大食堂、ギャラリーを使用する方は、予め、藝大食堂担当者に連絡して予約を済ませ、この担当者から上記欄にサインを受領してください。

※本様式は、原則、使用日の2週間前までに取手校地事務室へ提出してください。

※作品展示等、食事・パーティー以外で使用する方は、展示概要、作品配置図・展示方法等使用の詳細（様式自由）を本様式と併せて提出してください。

※緊急連絡先 → 学生課 課外支援係 050-5525-2068 kagai@ml.geidai.ac.jp