

管理課長	係長	担当者

運動施設使用許可申請書兼承認書

団 体 名							
使用施設 <small>※該当する箇所へ ○をつけてください。</small>	【体育館】		【テニスコート】		【フットサル・テニス兼用コート】		
	全 面		全 面		全 面		
	1 / 2 面	出入口側 (A面)					
		ステージ側 (B面)					
使用目的					使用人数	名	
使用責任者	氏名		連絡先				
使 用 日	年 月 日 ()		時 分 ~		時 分		
	年 月 日 ()		時 分 ~		時 分		
	年 月 日 ()		時 分 ~		時 分		
	年 月 日 ()		時 分 ~		時 分		
	年 月 日 ()		時 分 ~		時 分		
使 用 者	氏 名	氏 名	氏 名	氏 名			
使 用 料	区 分	単価 (1時間)	時 間 数	金 額			
	体育館：全面	円	時間	円			
	体育館：1 / 2 面	円	時間	円			
	フットサル・テニス 兼用コート	円	時間	円			
	テニスコート	円	時間	円			

上記のとおり、運動施設を使用したいので承認をお願いします。

なお、運動施設利用にあたり、裏面の「使用上の遵守事項」を利用者全員へ周知いたします。

裏面の「使用上の遵守事項」を確認しました。

確認後、レ点をつけてください

年 月 日

申請者 住所
氏名

連絡先 ()

印

上記の施設使用を許可する

年 月 日

公立大学法人首都大学東京 理事長 印

使用上の遵守事項

1. 承認された目的以外に使用しないこと。
2. 承認を受けない場所、用具等を使用しないこと。
3. 定められた場所以外で、飲食、喫煙及び火気の使用をしないこと。
4. 用具等の損傷、その他事故があったときには、ただちに届け出ること。
5. 使用承認時間（事前の準備、事後の整備、清掃時間を含む）を守ること。
6. 使用終了時には、用具を原状に回復し、整備及び清掃を行うとともに、戸締り、火気、その他異常のないことを確認すること。
7. 鍵を受領したときには、責任をもって保管し、使用終了後ただちに返還すること。
8. 「運動施設のご利用について」の定めを遵守すること。

(法人使用欄)

使用料減額規定による区分	減額なし・5割減額・2割5分減額・全額免除
--------------	-----------------------

使用料	施設名	単価(1時間)		使用時間		使用日数		金額
			円×		時間×		日=	円
			円×		時間×		日=	円
			円×		時間×		日=	円
			円×		時間×		日=	円
	使用料計							
光熱水費	施設名	単価(1時間)		使用時間		使用日数		金額
			円×		時間×		日=	円
			円×		時間×		日=	円
			円×		時間×		日=	円
			円×		時間×		日=	円
	光熱水費計							
合計								円

預かり金	円	お釣り	円
------	---	-----	---