

承認	総務部次長		課長補佐		係長		管財			
----	-------	--	------	--	----	--	----	--	--	--

教養学部時間外施設使用許可願

東北学院大学長 殿

下記の通り許可願いたく申請いたします。

平成 年 月 日

使用目的	
使用日	月 日 () ~ 月 日 ()
使用時間	時 分 ~ 時 分
使用場所	* 号館 階 室
指導教員名	印

	氏名	学科	学年	学生番号		氏名	学科	学年	学生番号
1					11				
2					12				
3					13				
4					14				
5					15				
6					16				
7					17				
8					18				
9					19				
10					20				

備考	
----	--

※使用場所・学生氏名が記入しきれない場合備考に記入してください。

注意事項

- 原則として本用紙に記入・押印の上、直接泉キャンパス管財係へ提出してください。
- 時間外施設使用は、21:00~23:00となります。
- 泉キャンパス管財係に申請する時間がない場合（たとえば事務室業務時間外に急きょ必要となった場合）は、必要事項記入の上、izkanzai@mail.tohoku-gakuin.ac.jpまで、メールにて提出をお願いいたします。警備室に自動転送され、暫定的に受理いたします。後日押印の上、改めて本用紙を泉キャンパス管財係まで提出してください。
- 学生のみでの時間外施設使用は許可しておりませんので、必ず指導教員が付き添うようお願いいたします。なお、入構の際に学生証や身分証明書の提示を求められることがあります。