

# 建物・施設・物品使用願

熊本総合医療リハビリテーション学院長 殿

申請年月日 令和 年 月 日

責任者所属 学科 学年

責任者氏名 印

下記のとおり、（建物・施設・物品）を使用したいので許可願います。

## 記

使用日：令和 年 月 日（曜日）から 令和 年 月 日（曜日）

使用時間： 時 分から 時 分まで

使用施設： .....

使用物品： .....

使用目的： .....

使用人員： .....人

備考： .....

- 注意：
1. 記入後、教職員の使用許可を得て事務室に提出すること
  2. 後片付け、物品の収納は使用者の責任において行うこと
  3. 使用終了後直ちに教職員まで届けること
  4. 使用に際して破損等があった場合、事務室まで届けること

使用許可		月	日
事務部長		教職員	

返却確認		月	日
事務部長		教職員	