別記第1号様式（第8条関係）

**地域交流スペースYucca使用申込書**

提出日：　　　年　　月　　日

＊ 使用にあたってのお願い ＊

・総務部管財部門で空き状況を確認の上、使用申込書を記入・提出してください。

・使用後には、必ず「Yucca使用日誌」の記入を行ってください。（記入の無い場合は、以降の貸出ができないことがあります。）

・使用時間によって鍵の借用方法等が異なります。申込時にお知らせしますので、お間違いのないようお願いします。また、鍵を紛失した場合は弁償していただきますので、鍵の管理には十分ご注意ください。

・活動にあたっては、必要に応じて各自（または団体）でイベント保険等へ加入するなど、事故等への対応をお願いします。

※事務局記入　　【鍵の貸出】□総務部管財部門・□警備員室

【鍵の返却】□総務部管財部門・□警備員室

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 団体の活動目的（活動内容） | 活動紹介等を簡単にご記入ください。（初回使用時のみ） |
| 申込者名 | 氏名　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　　学部　　　　年） |
| 申込者連絡先 | 住所：〒☎：　　　　　　　　　　　　mail： |
| 当日使用者(申込者と異なる場合) | 氏名：　　　　　　　　　　　　　　　☎：　　　　　　　　　　　　mail： |
| 関係教員 | この事業内容に協力している大学教員がいる場合は、氏名をご記入ください。 |
| 使用時間 | 　　年　　月　　日(　　) 午前・午後　　：　　～ 午前・午後　　： |
| 使用部屋 | □交流室1　　□交流室2　　□交流室3　　□セミナー室1　　□セミナー室2 |
| 使用内容 | 具体的にお願いします　　 |
| 使用人数 | 一般　　　人　　学生　　　人　　教職員　　　人　　計　　　　人 |
| 使用する備品 | □冷暖房　□ホワイトボード　□テレビ　□ＤＶＤデッキ　□プロジェクター　□パソコン□マイク　□カラオケセット　□ＩＨ　□炊飯器　□鍋（アルミ鍋・土鍋）　□ホットプレート□電子レンジ　□電気ポット　□食器　□ポップコーン機　□湯沸かし器□プレイマット　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| その他 | 下記について了承します。　□　アンケート記入への協力　　　　□　使用記録（写真の撮影）などへの協力 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用承認 | 総務部長 | 管財部門長 | 担当 |
|  |  |  |

**※本申込書にていただいた個人情報は、個人情報保護法及び関連法令に基づき適正に管理・保護し、目的以外の使用や第3者への情報提供は行いません。**