

使用許可の流れ(学外の方が使用される場合)

使用申請される方



1

申請される方は使用したい教室(別紙)の空き状況を学務課全学・共通教育係(088-844-8168)にお問い合わせください。

使用月	予約受付期間
4月	学内行事実施のため、教室使用はできません。
5月	2月1日～3月末日
6月	2月1日～4月末日
7月	2月1日～5月末日
8月	2月1日～6月末日
9月	3月1日～7月末日
10月	4月1日～8月末日
11月	5月1日～9月末日
12月	6月1日～10月末日
1月	7月1日～11月末日
2月	8月1日～12月28日
3月(※15日まで)	9月1日～1月末日

(注1) 予約の受付開始日・終了日が土、日、祝日の場合は、当該日以降の平日初日とします。
 なお、3月16日～4月30日と本学授業実施日(平日)の教室使用はできませんので、ご注意ください。

2

使用目的(行事内容、人数、使用教室等)の確認

3

「共通教育施設予約申請書」(別紙1)を学務課全学・共通教育係にご提出ください。



4

内容を確認し、仮予約を受け付けします。

～1週間

5

予約完了の連絡(電話または電子メール)と使用許可手続の説明

① 予約(学務課全学・共通教育係)予約の際、ご提出いただくもの

- 1 施設予約申請書
- 2 催しの内容が分かるもの(実施要項、パンフレットなど)

学務課全学・共通教育係



使用許可の流れ(学外の方が使用される場合)

