

【記入例】

不動産一時使用許可願

令和5年 5月 1日

国立大学法人佐賀大学長 殿

許可書・請求書に記載する宛名になります

申請者の
住所・氏名 〒○○○-○○○
○○県○○市○○○○○
株式会社 ○○○○
代表取締役 佐賀 太郎 印

使用責任者の
住所・氏名 住所 同上
株式会社 ○○○○
○○課 佐賀 花子

本学からの問合せ先並びに許可書・請求書の送付先になります

(連絡先 TEL 0952-○○-○○○)

下記のとおり不動産を使用したいので、許可くださるようお願いします。

記

1 使用施設

- ・教養教育1号館 ○○○教室・○○○教室
- ・教養教育2号館 ○○○○教室・○○○○教室

2 使用日時

令和5年 7月 1日 10時00分～14時00分（4時間）
7月 2日 9時00分～17時00分（8時間）

3 使用目的及び使用人員

- 1. 競技大会
- 2. レクリエーション
- 3. 練習
- 4. その他（第二回○○○試験の実施） 200人

不確定な場合はおおよその人数を記入してください

4 使用者区分

- 1. 地方公共団体
- 2. 町内会
- 3. 競技団体
- 4. 同好会
- 5. 学校等
- 6. その他（企業）

「試験」「学会」のみでなく「○ 試験」「○ 学会」等詳細を記入してください