

合宿所使用申請から報告（鍵返却）までの流れ

<申請及び許可>

①協議会で使用予定が決定されます。



②「合宿所使用願兼許可書」と「合宿者名簿」に記入し学生支援課に提出してください。

※毎月の協議会で決定されたものをまとめて提出してもかまいませんが、1枚で申請できる期間は連続7日間までです。

※提出日は、使用月の10日前までです。



③許可されたら、団体のサークルメールボックスに、「合宿所使用願兼許可書」が投函されるので、確認の上保管してください。

<完了>

<鍵の貸出>

①入所日に、検印のある「合宿所使用願兼許可書」を学生支援課窓口にて提示し、鍵を受け取ってください(提示後は持ち帰り、報告に使用)。



②窓口にある「合宿所使用予定表」に日付と鍵の受領者名を記入してください。

<完了>

<鍵の返却及び報告>

①合宿所使用后、「合宿所使用願兼許可書」報告書欄に記入後、学生支援課窓口へ提出してください。



②鍵を返却し、窓口の「合宿所使用予定表」に日付と鍵の返却者名を記入してください。

※エアコンを使用した場合は、窓口の「エアコン使用メーター報告書」に報告書のメモ欄から転記してください。



<すべて完了>