

業者印

※No. _____

所 管	部長	次長	課長	課長補佐	掛長	主任	係

平成 年 月 日

食堂使用願 (店名 _____)

学生厚生部長 様

団体名 _____

使用責任者 _____ 印

(連絡先 _____)

(学籍番号 _____)

下記のとおり使用したいので、許可下さるようお願いいたします。

なお、使用にあたっては許可書の事項を厳守します。

1. 使用目的 _____

2. 日時 平成 年 月 日 () : ~ :

3. 参加者 _____ 名

4. 料理(単価・数) 単価 円 × 人 = 合計 円

5. 飲酒の有無 有 ・ 無 **教職員の同席がない場合飲酒はできません。**

(同席教職員名: _____)

6. 20歳未満参加者の有無 有 (名) ・ 無

※「有」の場合は□にチェックしてください。□未成年に飲酒させないことを誓います。

7. その他 _____

(注 意) ①食堂業者と日時・形式・料理(単価・数)等を相談し、業者印押印後、

この願書を学生生活課に提出すること。

②この願書は使用日の10日前までに学生生活課に提出し、許可を受けること。

③使用責任者は、食堂使用許可書を使用前に受け取り、使用時に食堂責任者に必ず提出すること。

④飲酒が許可された場合でも未成年者には飲酒をさせないこと。また、アルコール類の持込は一切禁止である。

※の項目には記入しないこと。

守衛所	管理課	カレンダー

平成 年 月 日

※No. _____

店名 _____ 様

係

学生厚生部長

食堂使用通知書

1. 使用団体 _____
《 責任者 _____ (学籍番号 _____) 》

2. 使用目的 _____

3. 日時 平成 年 月 日 () : ~ :

4. 料理(単価・数) 単価 円 × 人 = 合計 円

5. 飲酒の有無 ※ 有 ・ 無 (同席教職員名: _____)

6. 20歳未満参加者の有無 有 (名) ・ 無

7. その他 _____

平成 年 月 日

※No. _____

様

係

学生厚生部長

食堂使用許可書

下記のとおり (_____) 食堂の使用を許可する。

1. 日時 平成 年 月 日 () : ~ :

2. 料理(単価・数) 単価 円 × 人 = 合計 円

3. 飲酒の有無 ※ 有 ・ 無 (同席教職員名: _____)

4. 20歳未満参加者の有無 有 (名) ・ 無

5. その他 _____

(注 意) ①使用責任者はこの許可書を使用時に食堂責任者に提出すること。

②許可後、大学の事情により、取消し又は変更を行うことがある。

③料金は使用後7日以内に、直接食堂業者に支払うこと。

④食堂内の器物破損・汚損に十分注意すること。

⑤使用に際しては食堂責任者の指示に従うこと。

⑥飲酒が許可された場合でも未成年者には飲酒をさせないこと。また、アルコール類の持込は一切禁止である。