

記載例

別紙様式 2

使用日時（自）より前の日付を
ご記入ください。

年 月 日

国立大学法人宮崎大学長 殿

申請者 住所
称号又は名称
代表者

宮 崎 大 学 固 定 資 産 （ 短 期 ） 使 用 許 可 願

使用許可条件を遵守しますので、下記の貸付を御承認くださるようお願いいたします。

1. 使用日時

自 令和8年 4月 1日（水）
至 令和9年 3月 31日（水）

上記のうち、連続して貸付可能な期間は30日間までと

例) 最初の使用日が5月15日の場合

自 令和8年5月1日（金）
至 令和9年3月31日（水）

2. 使用目的

製品説明会、講演会、WEBセミナー等の配信・視聴会場、打合せ・面談のため

上記以外の用途で使用する場合は、申請方法が異なります。

3. 使用施設等（室名）

清武 医学部カンファレンスルーム

上記以外の部屋を使用する場合は、申請方法が異なります。

項目2～7は書き換えず、そのままご提出ください。

4. 使用人員

20名以内

5. 駐車場使用台数

記載不要 （バスの場合） バスA・バスB

病院駐車場パスカード or 職員用駐車場（1日200円）を利用する場合は、記入不要です。

6. 工作物設置の有無（設置の場合は構造等を明記すること）

無

7. 電気・水道等 使用の有無

有

会議室をご使用になるご担当者様の情報を記載してください。

8. 使用責任者

住所
氏名
連絡先電話番号

9. その他参考事項