

※ 年 月 日							
経 理 課	事務の一部を処理させる者	担当者	センター長	課長	課長代理	産学・地域連携係	起案者
	可 ・ 不可						

年 月 日

鹿児島大学不動産一時貸付許可申請書

国立大学法人鹿児島大学
南九州・南西諸島域イノベーションセンター財産管理役
センター長 藤枝 繁

申 請 者

住 所

所 属 名

代 表 者 名

印

担 当 者 名

電 話 番 号

下記のとおり不動産の貸付けを受けたいので、許可くださいますようお願いいたします。
なお、許可のうえは貴学の貸付条件を厳守いたします。

記

1 使用目的

2 使用期間 年 月 日 () ～ 年 月 日 ()

3 使用区分

施設名	使用の有無	使用時間 (24 時間表記で)						使用人数	物品等の使用の有無
セミナー室		時	分	～	時	分			
ミーティングルーム A		時	分	～	時	分			
ミーティングルーム B		時	分	～	時	分			
多目的スペース		時	分	～	時	分			
キッチンスタジオ		時	分	～	時	分			
プロジェクト実験室		月	日	時	分	～			
		月	日	時	分				

* 使用する施設、使用する物品について当該欄に○を入れてください。

4 備 考

* イベントの実施要項 (通知文等)、当日の日程表、その他参考資料について添付願います。