

## 【 貸付申請から使用許可までの手順 】

- ① 仮予約は、電話【福山市立大学総務課 TEL(084)999-1112】にて行ってください。
- ② 仮予約は、次の各期の開始月の1か月前(第1期であれば3月)から、各期の範囲内であれば、複数日の仮予約が可能です。  
【各期】 ◆第1期 4月～7月 ◆第2期 8月～11月 ◆第3期 12月～3月
- ③ 仮予約の後、本学ホームページから、「借用資産短期貸付申請書」(1枚目)をダウンロードし、必要事項を入力の上、各期の初回使用予定日の3週間前までに、メール【soumu@fcu.ac.jp】で福山市立大学総務課へ提出してください。なお、電話での仮予約後、使用予定日の3週間前までに申請書の提出がない場合は、全てキャンセルされたものとみなします。  
【メール送信時には、件名を「借用資産短期貸付申請書の提出について」とし、添付ファイル名を「借用資産短期貸付申請書(〇〇〇〇〇)」(〇〇には団体名を記載)としてください。】
- ④ 福山市立大学総務課より、使用予定日の2週間前までに使用許可書をメールにて交付いたします。(申請書の送信元へ返信いたします。)
- ⑤ 使用については、許可後、学生サークル活動や学内行事等により重複した場合、使用許可を取り消すことがありますのであらかじめご了承ください。その際は、該当する使用月日の2週間前までに、使用許可取消通知書をメールにて送信いたします。
- ⑥ 使用当日、使用前には使用許可書を北本庄キャンパス管理センターの警備員へ提示してください。
- ⑦ 使用許可後、天候その他やむを得ない事情等により使用をキャンセルされる場合は、福山市立大学総務課へ電話連絡してください。ただし、その連絡日が土曜日、日曜日又は祝日の場合は、直接、北本庄キャンパス管理センターの警備員に電話により連絡してください。  
TEL:(084)925-2511(北本庄キャンパス管理センター)