

施設使用までの流れ

予約

教室・体育施設の貸出を希望される方は、まずは担当係までお電話いただき、空き状況の確認を行ってください。空いていた場合は、予約とさせていただきます。

なお、**予約受付期間は次のとおり**となっており、期間を過ぎると受け付けできませんのでご注意ください。

- 教室
→**使用日の1ヶ月前まで（土日祝除く）**
- 体育施設（使用料を窓口（峰キャンパス本部棟）までご持参いただける場合）
→**使用日の前月1日～ご利用日の2週間前まで（土日祝除く）**
（例）5月6日（土）に使用する場合は、4月3日（月）～4月21日（金）
- 体育施設（使用料を銀行振込で納付される場合）
→**使用日の前月1日～ご利用日の3週間前まで（土日祝除く）**
（例）5月6日（土）に使用する場合は、4月3日（月）～4月14日（金）

申請書の提出

不動産使用許可申請書は[こちら](#)から

予約が完了した後は、次の期限までに「不動産使用許可申請書」をご提出ください。

- 教室：使用日の1ヶ月前まで（土日祝除く）
- 体育施設（窓口支払い）：使用日の2週間前まで（土日祝除く）
- 体育施設（銀行振込）：使用日の3週間前まで（土日祝除く）

提出は、「峰キャンパス本部棟1階 財務課」までご持参いただくか、次の宛先にご郵送ください。（期限までに必着をお願いします。）

〒321-8505 栃木県宇都宮市峰町350 宇都宮大学財務部財務課管理係 宛

使用料金の納付

いただいた申請書に基づき請求書を発行します。請求書記載の期限までにお支払いください。

許可書の交付

使用日当日は、許可書を携帯してください。

担当

財務部財務課管理係

電話：028-649-5037 FAX：028-649-5060

E-mail：uurent@miya.jm.utsunomiya-u.ac.jp