

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です。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カ月前まで（土日祝除く）
- 体育施設
→お電話またはメールにてお問い合わせください（土日祝除く）

申請書の提出

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カ月前まで（土日祝除く）
- 体育施設：原則、使用日の1週間前まで（土日祝除く）

提出は、以下のいずれかの方法にてご提出ください。（期限までに必着）

持 参：峰キャンパス本部棟1階 財務課

郵 送：〒321-8505 栃木県宇都宮市峰町350 宇都宮大学財務部財務課財務企画係宛

メール：uurent@miya.jm.utsunomiya-u.ac.jp

使用料金の納付

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。

支払方法

- 窓口支払：使用日の前日まで（土日祝除く）
- 銀行振込：使用日の1週間前まで（土日祝除く）

※体育施設使用料は窓口支払のみ

許可書の交付

支払確認後、許可書を交付します。使用日当日は、許可書を携帯してください。

担当

財務部財務課財務企画係 電話：028-649-5037 FAX：028-649-5047

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