様式Ｈ－1

年　　月　　日

日吉キャンパス事務長
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 殿

社　名

責任者　　㊞

土　地　一　時　使　用　願

下記のとおり土地の一時使用を承諾いただきたくお願い申し上げます。
なお，使用期間中は当該箇所の管理は責任を持って行い，使用期間終了までに原状復旧のうえ速やかに退去いたします。

記

使用期間　　自　　年　　月　　日
　　至　　年　　月　　日

使用場所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

概要　間口＿＿＿＿＿m　×　奥行＿＿＿＿＿m：約＿＿＿＿＿㎡（図面添付）

使　用　者　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

使用目的　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

特記事項　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（工事に伴う場合は工事名称を記入）

以上

※ 注意事項
1.　場所・期間については変更する場合があります。また，この願の受理を以って使用を許可するものではありません。
2.　期間の延長を行いたい場合は期間満了の2週間以上前に改めて願い出るものとします。
3.　管理上不適当な場合は改善の指示に従うこととします。また，これに従わない場合は即時使用を禁止します。

以下記入不要

日吉キャンパス事務長	事務長	課長	

運営サービス担当 課長	施設環境担当 課長		

主管部署:運営サービス担当，㊟施設環境担当，請求者，

様式Ｈ－２

年　　月　　日

日吉キャンパス事務長
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 殿

社　名

責任者　　㊞

仮設事務所設置・使用願

下記のとおり仮設事務所の 設置・借用 を承諾いただきたくお願い申し上げます。
なお，使用期間中は当該箇所の管理は責任を持って行い，使用期間終了までに原状復旧のうえ速やかに撤去・退去いたします。

記

設置期間　　自　　年　　月　　日
　　至　　年　　月　　日

設置場所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ (図面添付)
(教室などの場合は室名)

事務所概要　間口＿＿＿＿m × 奥行＿＿＿＿m：約＿＿＿＿㎡，＿＿＿階建 (図面添付)
(教室などの場合は不要)

設　置　者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 連絡先 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

工事名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（注文書の品名）

特記事項 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以上

※ 注意事項
1.　場所・期間については変更する場合があります。また，この願の受理を以って設置・貸与を許可するものではありません。
2.　期間の延長を行いたい場合は期間満了の2週間以上前に改めて願い出るものとします。
3.　管理上不適当な場合は改善の指示に従うこととします。また，これに従わない場合は即時撤去・退去を命じます。

以下記入不要

日吉キャンパス事務長	事務長	課長	

運営サービス担当 課長		施設環境担当 課長	

主管部署: 運営サービス担当，(教室の場合: 学生総合センター)，㊫施設環境担当，請求者，

受付年月日	
担　当　者	
承　　諾	

様式Ｈ－３

年　　月　　日

日吉キャンパス事務センター
施設環境担当（電気）御中

社　名

責任者　　㊞
（連絡先電話番号）

構内臨時電力使用申請書

このたび，構内電力を使用したく，下記のとおり申し込みますので，承諾いただきたくお願い　　申し上げます。

なお，使用期間中は当該箇所の管理は責任を持って行い，使用期間終了までに原状復旧のうえ速やかに使用を終了いたします。

記

1．電力を使用する建物の名称または工事名称（図面添付）

2．使用する機器の明細（必要に応じカタログ，仕様書，図面などを添付のこと）
名称，単相・三相の別，電圧，容量（Kw／KVA），電流，数量，設置場所

3．使用期間　　自　　年　　月　　日　　曜
至　　年　　月　　日　　曜
（使用を終了したときは係員立会のうえ速やかに撤去する）

以上

※ 注意事項
1.　場所・期間については変更する場合があります。また，この申請の受理を以って使用を許可するものではありません。
2.　期間の延長を行いたい場合は期間満了の2週間以上前に改めて申請するものとします。
3.　管理上不適当な場合は改善の指示に従うこととします。また，これに従わない場合は即時使用を禁止します。

以下記入不要

電源取出し場所の明細	
工事者名	配線の種類、盤等の供給者
電力量計　初針	終針
工事年月日　取付日	撤去日
備考 工事費用: 有償/無償 電力使用料: 有償/無償	

主管部署: 施設環境担当，㊟運営サービス担当，請求者，

様式Ｈ－４

年　　月　　日

日吉キャンパス事務長
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 殿

社　名

責任者　　㊞

構内臨時上下水道使用申請書

このたび，構内上下水道を使用したく，下記のとおり申し込みますので，承諾いただきたくお願い申し上げます。

なお，使用期間中は当該箇所の管理は責任を持って行い，使用期間終了までに原状復旧のうえ速やかに使用を終了いたします。

記

使用期間　自　　年　　月　　日
　　至　　年　　月　　日

使用場所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

概要　給水口径＿＿＿＿＿ミリ，排水口径＿＿＿＿＿＿ミリ　（図面添付）

使　用　者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

特記事項 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（工事に伴う場合は工事名称を記入）

以上

※ 注意事項
1.　場所・期間については変更する場合があります。また，この申請の受理を以って使用を許可するものではありません。
2.　期間の延長を行いたい場合は期間満了の2週間以上前に改めて申請するものとします。
3.　管理上不適当な場合は改善の指示に従うこととします。また，これに従わない場合は即時使用を禁止します。

以下記入不要

工　事　日　取付日＿＿＿＿＿＿＿＿，撤去日＿＿＿＿＿＿＿＿，

量　水　器　初針＿＿＿＿＿＿＿＿㎥，終針＿＿＿＿＿＿＿＿㎥，使用量＿＿＿＿㎥

立合者・日　初針＿＿＿＿＿＿＿＿，終針＿＿＿＿＿＿＿＿，計器№.＿＿＿＿＿

費用分担　設置＿＿有償・無償＿＿，使用量＿＿有償・無償＿＿，

特記事項 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

運営サービス担当	施設環境担当
課長	課長

主管部署:運営サービス担当，㊫施設環境担当，請求者，

様式 H－5

日吉 [臨時]車輌入構許可証

No.

有効期限：　　年　　月　　日 まで

工 事 名：

工事場所：

会 社 名：

連絡先電話番号(車輌管理者氏名)：

慶應義塾日吉キャンパス事務センター運営サービス担当

印

【警笛注意：構内は歩行者最優先です】

Ａ３用紙を用い上下同一の内容を明瞭に記入し，２つ折り（A4）のうえ携行する。有効期限が過ぎたものは速やかに**返却する**。
この許可証は日吉構内の正門を通過する際に提示し，構内では容易に車外から確認できる場所に掲示する。
協生館地下駐車場はこの許可証では入場できない。
この許可証は上記工事の目的以外では使用できない，これに違反した場合はこの許可証を回収し即刻退去のうえ以降の入構は認めない。
アイドリングストップを励行する。
有効期限は担当の指示がある場合を除き空欄で申請する。**運営サービス担当の検印なきものは無効。**

・・・・・・・・・・・・切り離し無効。A3用紙を用い，この付近で２つ折りしてください・・・・・・・・・・・・

日吉 [臨時]車輌入構許可証

No.

有効期限：　　年　　月　　日 まで

工 事 名：

工事場所：

会 社 名：

連絡先電話番号(車輌管理者氏名)：

慶應義塾日吉キャンパス事務センター運営サービス担当

表

【警笛注意：構内は歩行者最優先です】

こちらは裏面です。構内入構の際は表面（検印がある面）を上面にし，管理者が確認しやすい場所に掲示してください。

様式Ｈ－6

鍵　引　渡　書

年　　月　　日

慶應義塾日吉キャンパス事務センター
運営サービス担当課長 ＿＿＿＿＿＿ 殿

所　在　地

会　社　名

代 表 者 名

工 事 名 称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（注文書の品名）

工 事 場 所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

請 負 金 額 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	場所	鍵番号	本数
扉　　鍵			
（11本以上は別紙記載）			

竣 工 年 月 日　　年　　月　　日

上記工事が竣工し、　　年　　月　　日　鍵を引き渡し致します。

様式Ｈ－7

鍵　受　領　書

年　　月　　日

殿

神奈川県横浜市港北区日吉四丁目1番1号
慶應義塾日吉キャンパス事務センター
運営サービス担当課長 ＿＿＿＿＿＿

工 事 名 称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（注文書の品名）

工 事 場 所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

請 負 金 額 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	場所	鍵番号	本数
扉　　鍵			
(11本以上は別紙添付)			

竣工年月日　　年　　月　　日

上記工事が竣工し、　　年　　月　　日　に鍵の引き渡しをうけたので受領致しました。

様式Ｈ－８

年　　月　　日

日吉キャンパス事務長
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 殿

社　名

責任者　　㊞

鍵　　借　　用　　願

下記のとおり鍵の借用を承諾いただきたくお願い申し上げます。
なお，借用中の管理は責任を持って行い，不要となった場合は速やかに返却いたします。また，承諾を得ていない合鍵は一切製作しないことをお誓い申し上げます。

記

借用期間　　自　　年　　月　　日
　　至　　年　　月　　日

使用場所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

使　用　者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 連絡先 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

使用目的 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	場所	鍵番号	本数
扉　　鍵			1
（6本以上は別紙添付）			

特記事項 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（工事に伴う場合は工事名称を記入）

以上

※ 注意事項
1. 貸し出す鍵は変更する場合があります。この願の受理を以って貸し出しを許可するものではありません。
2. 貸し出した鍵は日吉構内より外へ持ち出すことはできません。鍵が不用な場合は警備室に預け，常に鍵の所在がわかるようにしてください。寄宿舎，旧経営管理研究科など構内を出る施設の場合は使用目的が済み次第，警備室に預けてください。
3. 期間の延長を申請する場合は期間満了の2週間以上前に改めて願い出るものとします。
4. 管理上不適当な場合は改善の指示に従うこととします。また，これに従わない場合は即時貸し出しを中止します。

以下記入不要

日吉キャンパス事務長	事務長	課長	

運営サービス担当 課長		施設環境担当 課長	

主管部署:運営サービス担当，㊟施設環境担当，請求者，

様式Ｈ－９

年　　月　　日

日吉キャンパス事務長
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 殿

社　名

責任者　　㊞

火　気　使　用　願

下記のとおり火気の使用を許可いただきたくお願い申し上げます。
なお，当該箇所の火気の管理については別添の安全計画書のとおり責任をもって行います。

記

使用期間　自　　年　　月　　日　　時　　分
　　至　　年　　月　　日　　時　　分

使用場所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(図面添付)

火元責任者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（後始末巡回者）
火気取扱責任者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

火気の種類　電気，＿＿＿＿＿＿ガス，灯油，重油，木炭，薪，その他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

使用目的　溶接，溶断，圧接，防水，乾燥，採暖，温沸，炊事，その他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

管理方法　消火器，防火用水，消火砂，防炎シート，受皿，標識，監視，その他＿＿＿＿＿＿

特記事項 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（工事に伴う場合は工事名称を記入）

以上

※ 注意事項
1.　火気を使用する2営業日前までに，この願に安全計画書（願出者様式）を添付し，3部提出する。
2.　この願の受理を以って火気の使用を許可するものではありません。
3.　期間の延長を行いたい場合は期間満了の2週間以上前に改めて願い出るものとします。
4.　管理上不適当な場合は改善の指示に従うこととします。また，これに従わない場合は即時使用禁止を命じます。

以下記入不要

許可条件 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日吉キャンパス事務長	事務長	火元責任者	

運営サービス担当 課長	施設環境担当 課長

主管部署: 請求者，運営サービス担当，当該箇所火元責任者，㊫施設環境担当，警備室