

## 本学施設を使用されるみなさまへ（注意事項）

以下の注意事項をご覧の上、本学施設をご使用ください。

### 1.施設使用前日までの注意事項

#### ▶ 使用希望および下見について

- ◇ 施設使用を希望する場合は仮予約をしたうえで「資産使用許可申請書」と「別紙貸出希望資産一覧表」を提出してください。
- ◇ 手続きに時間を要するため、施設の使用希望日時 of 1 か月前までにご提出ください。
- ◇ 仮予約は施設課施設企画係で承ります。（TEL：0143-46-5072）
- ◇ 施設の使用希望日時は、授業や学内行事等によりご希望に添えない事があります。
- ◇ 施設の下見については、希望日時を予めご相談ください。
- ◇ 資産使用許可申請書をご提出いただき、手続き完了後に「資産使用許可書」を発行します。

#### ▶ 貸出料金について

- ◇ 貸出料金は「貸出資産料金・席数・設備等一覧表」に記載されている 1 時間当たりの貸出料金に使用時間に乗じた額となります。（1 時間未満の端数は 1 時間単位に切り上げます。）
- ◇ 貸出料金は「請求書」をご確認いただきお支払ください。
- ◇ 「資産使用許可書」とともに「請求書」を申請者宛に送付します。送付先の変更を希望する場合は資産使用許可申請書の提出前にご相談ください。
- ◇ **【体育館アリーナまたは武道場を使用されるみなさまへ】**  
施設貸出料金とは別に、使用の有無にかかわらず水道料金(使用人数×使用時間×単価)が加算されます。
- ◇ **【冬期間に本学施設を使用されるみなさまへ】**  
施設貸出料金とは別に、暖房料金が加算されます。

#### ▶ 据付設備について

- ◇ 施設内にある据付設備の使用を希望する場合は予めご相談ください。
- ◇ 設備調整などにより据付設備を使用できない事があります。
- ◇ 機器類などの持ち込み・設置の希望がありましたら予めご相談ください。なお、持ち込み機器については設置等の準備は行いません。
- ◇ 本学内に無料の Wi-Fi スポットは設置されていません。

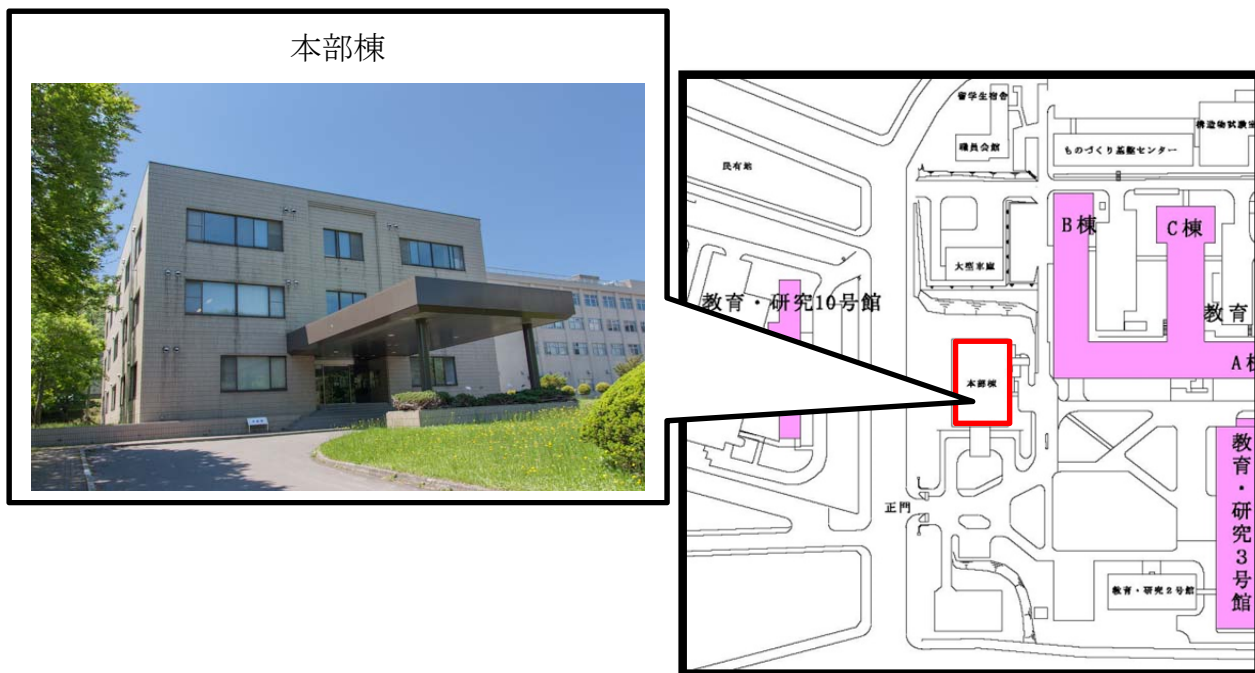
#### ▶ 駐車場について

- ◇ 資産貸付に係る駐車場の使用は原則認めていません。
- ◇ 特に参加人数が多い大規模な会議などを開催する際は、公共交通機関のご使用を呼び掛けていただくようお願いいたします。
- ◇ 路上駐車は絶対にお止めください。

## 2.施設使用当日の注意事項

### ➤ 鍵の受け渡しについて

- ◇ 資産使用許可書を持参してください。
- ◇ 鍵は施設使用当日に守衛室にてお受け取りください。
- ◇ 守衛室は本学本部棟（正門を入れて左側の建物、下図参照）の1階です。
- ◇ 施設使用後は守衛室に鍵をお戻しください。



### ➤ 施設使用方法について

- ◇ 使用する施設以外には立ち入らないでください。
- ◇ 貸し出した施設内の机などは、必要に応じて動かしてもかまいません。
- ◇ ポスターなどの貼りつけも可能ですが、施設に傷や汚れなどをつけないようご配慮ください。
- ◇ 施設、鍵や機器類の紛失や破損された場合は損害額の実費を請求します。
- ◇ 施設使用後は必ず元の状態に戻してください。

### ➤ ゴミについて

- ◇ ゴミについては、各自お持ち帰りいただきますようご協力ください。

### ➤ 緊急連絡先について

- ◇ 施設使用当日の緊急連絡先は以下のとおりです。

平日：0143-46-5072

施設課施設企画係（8：30～17：00）

土日祝日：0143-46-5067

守衛室（24時間対応）