

別紙 第1号様式「施設設備使用許可申請書」(第5条関係)

(経営管理局长)	(次 長)	(総務課長)	(経理課長)	(管理責任者)	(受 付)
----------	-------	--------	--------	---------	-------

施 設 設 備 使 用 許 可 申 請 書

至学館大学・同短期大学部  
経営管理局长 岡田 敏夫 殿

(注)使用の可否について学生サポートセンターの担当職員に事前にご相談ください。なお、「施設設備使用許可申請書」及び「施設設備使用許可及び使用料請求書」とも**太枠内の事項は必ず記入**してください。

申請年月日 平成 年 月 日	
代 表 者	氏名
	住所(〒 - )
	連絡先電話番号 ( )
	所属団体等の名称

次のとおり施設設備の使用許可を申請します。

使用日時	平成 年 月 日 時 分から平成 年 月 日 時 分まで	
施設設備の名称 該当を○で囲み 必要事項を補足	1. 1000・2000・2001・9000号館の( ) 2. 第1・第2体育館	
	3. SSCの( ) 4. 学歓ホール ( )	
	5. グラウンド 6. 野球場 7. 多目的グラウンド	
	8. テニスコート( 面) 9. その他( )	
使用目的		
別添 行事計画等	1. 有り 2. 無し	使用料の減免申請 1. 無し 2. 有り(別紙理由書のとおり)
使用者数(主催者側 人)(参加予定者 人)		

----- キリトリセン -----

施 設 設 備 使 用 許 可 及 び 使 用 料 請 求 書

代表者	殿
-----	---

至学館大学・同短期大学部  
経営管理局长 岡田 敏夫

次のとおり施設設備の使用を許可します。については使用料を指定の方法により納付してください。

		平成 年 月 日 承認・請求
使用日時	平成 年 月 日 時 分から平成 年 月 日 時 分まで	
施設設備の名称 該当を○で囲み 必要事項を補足	1. 1000・2000・2001・9000号館の( ) 2. 第1・第2体育館	
	3. SSCの( ) 4. 学歓ホール ( )	
	5. グラウンド 6. 野球場 7. 多目的グラウンド	
	8. テニスコート( 面) 9. その他( )	
特記事項		
使用料金額	円	納付期限 ; 平成 年 月 日
納付方法等	「三菱東京UFJ銀行大府支店 普通預金 口座番号 708555 口座名 学校法人至学館 理事長 谷岡 郁子」に振込又は「本学経営管理局长経理課」に持参してください。 ( *納付期限までに納付されない場合、この使用許可は、取消しになります。 )	

◎ 使用上の注意事項：裏面を必ずご覧ください。

## 使用上の注意事項

### (代表者の責任)

- ・ 代表者は、施設設備の使用における盗難、紛失、破損、けが、その他一切の事案・事故について責任をもって処理してください。
- ・ 代表者は、近隣住民への迷惑行為(違法駐車、騒音の発生等)のないよう配慮してください。なお、万一この様な行為が生じた場合、以後の使用は認めません。

### (車両の構内乗り入れ)

- ・ 代表者の催す行事等への参加者の車両の構内乗り入れは、原則として禁止します。ただし、本学の総務課長が特に必要と認めた場合、代表者は、入構する車両の台数を事前に総務課長に報告するとともに、当日の車両の誘導、駐車管理等は自ら（自ら指定する者を含む。）が行ってください。

### (弁 償)

- ・ 代表者は、施設設備を汚損・破損等した場合は、直ちに総務課長に届け出てその指示を受けてください。なお、これによって生じた損害は代表者に弁償して頂きます。

### (遵守事項)

代表者は、施設設備の使用に際し、次の事項を遵守してください。

- (1) 使用許可された施設設備の美化に努め、使用後は必ず清掃すること
- (2) 指示された場所以外での火気使用、飲食及び喫煙は行わないこと
- (3) 許可された附帯設備以外の設備の使用については、経営管理局学務課教学支援部門・学生支援部門又は総務課総務管理部門の担当者の指示に従い、無断で使用しないこと