

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下さい。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**して下さい。

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 ~ 平成 年 月 日 () 時 分	
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. グラウンド	
5. テニスコート(面) 6. 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)	使用料金額 円
監督(学内者)		

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下さい。

		平成 年 月 日 承認・請求
使用日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 平成 年 月 日 () 時 分	
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. グラウンド	
5. テニスコート(面) 6. 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「本学経営管理局経理課」に持参して下さい。 (*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 : 裏面を必ずご覧下さい。

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下さい。
- ・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下さい。
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。)が行って下さい。

(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下さい。
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下さい。

- (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、学務課又は総務課の担当者の指示に従い、無断で使用しないこと