

(外部団体施設貸出 - 様式1)

## 施設使用事前相談

※本様式は学園敷地内施設及び付帯設備の使用を希望する場合に必要な事項を、管理者と利用者間で共有するもので、ここに記された情報はそれ以外の目的で使用されません。

※太枠内を記入

使用者(※新規の申し込みの場合、団体等の概要が分かる資料を添付すること) 団体名(もしくは氏名)
代表者氏名
電話番号
〒/所在地(住所)
担当者
使用日時・年月日
使用施設(キャンパス・建物・教室番号を具体的に)
使用目的(※企画書等概要がわかる資料を添付すること)

### 合意内容

- ・学園施設使用に伴う心身事故及び持込品等の盗難・破損事故に関して、学園担当者及び関係者は一切の責任を負いません。
- ・学園施設、付帯設備・備品、その他建築内の施設等を汚損、破損、紛失した場合はその損害について賠償請求いたします。
- ・使用許可が下りた後、申請内容の変更及び取消しはできません。
- ・使用日の2週間前までにスケジュール、プログラム、会場設営、搬入出計画書、付帯設備・備品・電波の使用等について、学園施設担当者との入念な打合せを行って下さい。
- ・消火設備、自動体外式除細動器(AED)等の設置場所の確認を怠らないでください。
- ・学園敷地内及び周辺の公道は全面禁煙です。厳守してください。
- ・登下校指導について事前の周知・当日の指導を怠らないでください。
- ・使用した施設に関して、原状回復してから返還してください(施設の使用後は使用者が清掃し、ゴミはすべてお持ち帰りください)。

### 大学のスケジュール

--

### 使用希望日の学内施設予約状況

--