

教室等施設の貸出しについて

貸出できる範囲	<p>1.国又は地方公共団体その他の公共的団体において公用及び公共目的のために使用するとき。</p> <p>2.開かれた大学を推進するため、都民に施設を開放するとき。</p> <p>3.その他理事長が特に認めるとき。</p>
貸出対象教室	<p>2号館</p> <p>2階：A 講義室、B 講義室、セミナー室206、セミナー室207、セミナー室208、セミナー室209</p> <p>3階：301、302、304、305、306</p> <p>4階：401、402、404、405</p>
利用可能日	原則として日曜・祝日（授業日を除く）
利用目的	試験、講習会等
利用時間	7：00 から 21：00
仮予約	<ul style="list-style-type: none"> ・利用希望日の前年度 1 月末までに 4 月から 9 月まで（例：平成 29 年 4 月から平成 29 年 9 月の利用分）、6 月末までに 10 月から 3 月まで（例：平成 29 年 10 月から平成 30 年 3 月分）の利用予定を書面にて提出ください。 提出いただく書面の形式は問いませんが、団体名・利用希望日時・利用目的・利用範囲・連絡先及び担当者名を明記ください。 ・利用希望日が重複している場合、2月下旬頃、7月下旬頃に文書で抽選日時を通知します。抽選日に来校がない団体は利用希望を辞退したものとします。 ・抽選日以降の空き教室 受付けは随時となります。 【受付時間】月～金 9：00～17：00 【受付方法】窓口または電話（TEL:042-585-8609） <p>※仮予約・抽選でご希望いただいた日程については、利用希望日の 1 か月前までに申請をいただくことで正式な予約となります。</p>
建物使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書を確認のうえ、期日までに御支払ください。（御支払期限、振込口座等の詳細は請求書に記載しています） ・振込手数料は利用者負担でお願いします。 ・窓口に現金をご持参いただいても受付はできません。
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・利用後 1 週間以内に、男女別使用人数を連絡ください。光熱水費を計算し請求書を送付します。 ・請求書を確認のうえ、期日までに御支払ください。（御支払期限、振込口座等の詳細は請求書に記載しています） ・振込手数料は利用者負担でお願いします。 ・窓口に現金をご持参いただいても受付はできません。

<p>申込方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用希望日の 1 か月前（例：利用希望が平成 29 年 4 月 1 日の場合は平成 29 年 3 月 1 日）までに下記の書面を郵送またはご持参ください。 「土地建物使用申請書」 「教室使用予定表」 「念書」 「利用内容がわかるもの（配布物、パンフレット等）」 <p>利用予定日の 1 か月前以降に、「使用承認書」と「請求書」を送付します。</p> <p>※申請の受理により正式な予約となります。なお、承認書が交付されるまではご利用をお約束するものではありません。</p>
<p>キャンセルについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用予定の 1 か月前までに申請がない場合は、利用の中止または取消とみなします。 ・一旦納入された使用料金は、使用者の都合による取消や使用範囲の減少等による返金は一切できません。 ・大学の都合により使用中止または使用範囲の変更をした場合は、使用料金は全額または該当分の返還をいたします。
<p>利用上の注意</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・使用承認書に記載された使用場所、時間、目的を厳守してください。 ・利用権を譲渡・転貸することはできません。 ・使用場所に許可なく特殊設備を施さないでください。 ・営業を目的とする物品の販売および陳列はご遠慮ください。 ・施設内及び周辺でのちらし・ビラ配布・募金活動等は禁止します。 ・施設内の備品を移動した場合は、必ず元に戻してください。 ・校舎内は禁煙です。喫煙は所定の場所で行います。 ・裸火・危険物品の持込みは禁止します。 ・定められた場所以外への張り紙はご遠慮ください。 ・会場への電話の取次および伝言はいたしません。 ・荷物の搬出入等で主催者の車両入構が必要な場合は、事前に許可を受けてください。 ・当大学への自転車、オートバイ、自家用車等の乗り入れはご遠慮ください。なお、周辺道路の路上駐車は固くお断りします。 ・大学で設置しているゴミ箱はテープを貼る等して使用不可とし、主催者側でゴミ箱を設置し使用後は回収・搬出を行ってください。 ・使用後は、使用教室やトイレ・通路などの共用部の清掃を行ってください。 ・その他、施設の利用に当たっては、大学の指示に従ってください。

利用許可の取消	<ul style="list-style-type: none">• 大学の指示に従っていただけないことが判明した場合は、次回以降の利用は許可しません。• 会場使用日前に、大学内または大学付近において、不測の事態が予想される場合または発生した場合。• 大学の業務遂行上、やむを得ない事情が生じた場合。
その他	<ul style="list-style-type: none">• 機器備品・設備等に毀損または損失があった場合は、その損害を代金をもって弁償していただきます。• 盗難・事故等が発生した場合、大学は一切責任を負いません。