利 用 上 の 注 意

1　本学施設の使用基準について

本学施設は次の目的、事業のために使用することができます。ただし、本学の使用を優先し、大学事業に支障のない範囲で、当該使用が本学の公共性、公益性及び中立性に反しないもので施設管理者が認めるものに限ります。

- 教育・学術に関する講演会、研修会、学会等のため使用する場合
- 国、地方公共団体及び公共的団体等が行う事業のために使用する場合
- その他特に適当と認める場合

2　使用申込先及び受付時間について

(1) 申込先　事務局学務課学務・学生支援係〔問い合わせ先：電話０１１-６１１-２１１１〕

(2) 受付時間　午前８時４５分から午後５時３０分まで

（ただし、土曜日、日曜日、休日及び年末年始の期間を除く）

(3) 使用願は使用日の６か月前から２１日前までに提出してください。

使用申し込みは原則学務課に来室し、使用条件を承諾いただいた上で受け付けます。

3　使用日時について

施設は、次に掲げる日を除き、使用することができます。

- 大学事業として使用する日
- 土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日
- １月２日、１月３日、１２月２９日から１２月３１日
- その他学長が定める日

施設の使用時間は、原則、午前９時から午後５時までです。（準備、後片付けの時間を含む。）

4　許可を要する行為等について

(1) 次の行為は禁止します。

- 施設内で政治的、宗教的行為及び公序良俗に反する行為を行うこと並びにこれらに該当する物品等の掲示、展示、販売等を行うこと
- みだりに校舎等内に入ること。
- 通行の妨害となる行為をすること。
- 示威又は喧騒にわたる行為をすること。
- 校舎等、器物等を汚損し、又は破損すること。
- 面会を強要し、又は校舎等に居座ること。
- 所定の場所以外において、火気を使用し、又は喫煙すること。
- 所定の場所以外に、自動車、自転車を置くこと。
- 施設管理者が別に定める場合以外において、撮影、録音、その他これらに類する行為をすること。
- その他校舎等の保全を害し、又は秩序を乱すような行為をすること。

(2) 次の行為をしようとするときは、あらかじめ許可を得なければなりません。

- 物品を販売し、寄附金を募集し、又はその他これらに類する行為をすること。
- 文書、図画その他印刷物を配布し、又は散布すること。
- はり紙、立て看板、懸垂幕、標旗、のぼり、アドバルーン等を掲示し、又は掲揚すること。
- 電熱器、ガスその他これに類する火気を使用すること。
- 宣伝、勧誘、演説、演劇、集会等をすること。
- 作業又は工事をすること。
- 危険物を持ち込むこと。
- 天幕、小屋掛けその他工作物を設けること。

5　許可の取り消し、中止について

次に該当する場合、許可を取り消し、又は使用を中止することがあります。

- 本学において緊急に使用する必要が生じたとき
- 使用願に虚偽の記載があったとき
- 使用者が許可条件に違反したとき
- その他施設管理者が特に必要と認めたとき

本学は、上記許可の取り消し又は使用を中止したとき、いかなる場合においても一切責任を負いません。

6　使用料について

大学事業以外の目的に使用する場合は、次の区分により使用料を徴収します。

施　設　名		仕　　様	１時間当たり単価
講　　堂		３５０㎡　４４４人	６，０３１円
共用実習室		７５㎡　３０人	９２０円
セミナー室		４４㎡　１０人	３０７円
記念ホール	ホール	２２１㎡　１６８人	２，２６０円
	会議室Ａ	７３㎡　３６人	７４５円
	会議室Ｂ	４４㎡　１５人	４５０円

使用料は、別途発行する納付書により、使用後に請求します。

変更・キャンセルの場合は、事務局学務課学務・学生支援係まで連絡してください。

7　使用上の遵守事項等について

(1) 使用許可を受けた目的以外の用途に使用しないこと

(2) 大学敷地内は禁煙であること

(3) 施設及び設備の取扱いを適切に行い、万一破損、滅失又は著しく汚損等した場合は速やかに学務課に報告し、指示を受けること

(4) 施設内での盗難、紛失等に関し、本学は一切の責任を負わないこと

(5) 講堂の使用に当たっては別紙留意事項を遵守すること