

## 申込み方法および注意事項

1. 受付は使用される日の前 2ヶ月より5日までの間に行ないます。  
受付時間は平日9:00~17:00 土曜日9:00~12:00です。  
日曜・祝祭日・年末年始は受付いたしません。  
電話等での申込みは受付いたしませんので、直接ご来学のうえ総務課に使用許可申請書をご提出下さい。
2. 学術、文化、教養、スポーツ等の向上に資すると認められた場合に使用を許可いたします。
3. 次の場合は使用許可いたしません。
  - (1) 本学の教育、研究、学生活動および業務に支障があると認められるとき。
  - (2) 施設、附属設備、器具、備品等を損壊する恐れがあると認められるとき。
  - (3) 管理上支障があると認められるとき。
  - (4) 営利、興行目的があると認められるとき。
  - (5) その他理事長が適当でないとしたとき。
4. 使用料は許可書交付のとき前納していただき、原則として払い戻しいたしません。
5. 使用時間には準備や後始末に要する時間も含まれますから注意してください。
6. 使用にあたっては特別な設備、器具等を設置し、または設備の原状を変更しようとするときは、あらかじめ理事長の許可を受けて下さい。
7. 施設、附属設備、器具、備品等を損壊または滅失したときは損害賠償をしなければなりません。
8. 使用目的の変更や、使用の権利を他のものに転貸したり譲渡したりすることは出来ません。