

## 使用に当たっての注意事項

- 使用料は許可書交付のときに前納していただき、原則として払い戻しいたしません。ただし、使用日の前日までに申請人から使用を取り止める旨の申し出があった場合は、使用料からキャンセル料を差し引いた額を返還します。
- 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。
- 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、あらかじめ管理者の許可を受けてください。
- 使用後は、ただちに使用箇所の整備を行ってください。
- 使用箇所及びその周辺を清掃し、ゴミは持ち帰ってください。
- 大学構内は屋外、屋内ともに禁煙ですから、喫煙は絶対にしないでください。
- 駐車場以外に自動車を駐車しないでください。
- 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。
- 使用目的の変更や、使用の権利を他のものに転貸したりすることはできません。
- 次の場合は使用許可いたしません。
  1. 本学の教育、研究、学生活動及び業務に支障があると認められるとき。
  2. 施設、附属施設、器具、備品などを損壊するおそ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. その他管理者が適当でないと認めたとき。

以上の注意事項を確認の上、メールの件名に「体育施設受付」と入力し、メール本文に受付必須項目を入力してください。

### 【 受付必須項目 】

1. 使用希望者名:
2. 使用希望日時:
3. 使用希望施設名称:
4. 使用目的:
5. 連絡先(電話番号):
6. その他(質問事項):

※取得した個人情報につきましては、施設利用受付・連絡等に利用するものとし、利用目的以外での個人情報の利用や第三者への提供はいたしません。