

遵守事項

- ・ 使用時間を守り、使用目的以外には使用しないでください。
 - ・ 諸準備、行事の進め方等について、財務部管財担当者和使用日前に余裕期間をもって打合せを行ってください。
 - ・ 必ず会場責任者を決め、入場者の整理、案内等に必要な人員、資材を配備してください。
 - ・ 施設等を汚損するおそれのある物を持ち込まず、会場内の清潔保持に努めてください。
 - ・ 体育施設等を使用するときは、適切な運動靴等を使用してください。
 - ・ 屋内体育施設(ホール・アリーナを含む)は、土足厳禁とします。
 - ・ 火気等の使用及びその他管理上必要な事項は、管理者の指示に従い、指定の場所を除き、禁煙とします。
 - ・ 壁、柱、窓または扉等に無断で貼り紙をしないでください。
 - ・ 施設の準備及び使用を終了したときは、使用者側で現状回復を確実に行ってください。
 - ・ 使用后、異常の有無を財務部管財担当に報告してください。
 - ・ 本学構内での物品の販売は、既設の売店または食堂以外では禁止します。ただし、行事の性格上、図書、資料等有料頒布が必要な場合は、行事の計画の中に、その必要性、販売品目、販売希望場所を明記して、学長の許可を受けてください。
 - ・ マルチメディア施設については、必ず担当者の指示を受けて使用してください。
- ※ 使用者が遵守事項を守らないとき及び災害、その他の事故により、施設の使用が不可能になったときは、施設の使用許可を取り消し、または停止することがあります。
- ※ 使用日の変更は、原則として認めません。使用の中止を前日までに届出た場合は、使用料金を徴収しません。
- ※ 施設の使用中に発生した事故については、明らかに施設の管理者の責任に帰すると判断されるものを除き、すべて使用者が責任を負うものとします。施設または備品等を損傷した場合は、その損害額の一部または全額を負担いただく場合があります。
- ※ 駐車場は原則貸し出していません。本学は構内の駐車スペースが僅かであるため、施設使用の際は公共交通機関を利用するように参加者へ周知してください。
- ※ 周辺道路の渋滞対策及び近隣の私有地・商業施設の駐車場への無断駐車対策は、使用者の責任で対応してください。