

## 許 可 条 件

- 1 本学において業務用、公共用に供するため、使用許可固定資産を必要とするときは、使用を取り消すことがあります。なお、取り消しによって生じた一切の損失については、本学はその責を負いません。
- 2 許可を受けた者が使用許可条件を誠実に履行しなかったときは、許可を取り消し、既納の使用料は返還しません。
- 3 第三者に使用許可固定資産を転貸し、又は使用の権利を譲渡してはいけません。
- 4 使用許可固定資産について模様替え等の原形変更しようとするときは、その承認申請書を提出し、承認を得てください。
- 5 使用者はその責に帰する理由で使用許可固定資産の全部又は一部を滅失、棄損したときは、損害賠償の責任が生じます。
- 6 理事長は使用許可固定資産について随時立入調査ができるものとし、使用者はそれを受認しなければいけません。
- 7 使用許可期間の終了したとき、使用者は資産管理責任者の承認を得た場合を除き、模様替え、原形変更したものについて、原形に復してください。
- 8 本学において必要とするときは、使用面積、使用目的及び使用料等を変更することがあります。
- 9 本学の固定資産（教室）を使用するときの具体的な注意点は、以下の通りです。
  - (1) 使用開始前及び終了後、北方キャンパスは防災センター（本館地下1階）へ、ひびきのキャンパスは監視室（守衛室）へ届け出てください。
  - (2) 事故や災害が発生し、緊急車両（救急車等）の出動を要請した場合は、必ず防災センター（本館地下1階）に連絡してください。
  - (3) 教室の視聴覚機器等の取扱いには十分注意してください。
  - (4) ドア、壁等の建物への釘、押しピン及びテープ類（ガムテープ、セロテープ等）の使用は禁止します（マグネットを利用する等のご協力をお願いいたします）。
  - (5) 学内は全面禁煙です。
  - (6) 試験及び公開講座等の受験者・受講者等の車での来校は原則として禁止します。また、当該事業の開始前および終了後には正門周辺で車両の交通整理を行ってください。
  - (7) 使用後は教室等の整理整頓を行い、ごみは全て持ち帰ってください。
  - (8) 使用許可教室以外の教室等への立入は禁止します。
  - (9) 本学の教育、研究活動に支障のないようお願いいたします。
  - (10) 前日に会場設営をする場合は、授業等により設営のできない教室もあります。事前に確認してください。また、設営時には大きな音を出す等の行為により授業等に支障をきたすことがないようにお願いいたします。
  - (11) 施設に損害を与えた場合は、使用者の責任において原形復旧していただきます。