

財産貸付承諾に付する遵守事項

令和3年8月26日

叡啓大学

本学の教室等の財産貸付承諾は、本学の教育・研究・社会貢献活動及び業務運営に支障がないと認められる範囲内で、行うものです。会場使用に当たっては、次の事項を遵守してください。使用条件は随時更新を行うため、申請書の提出日に関わらず、利用日には最新のを適用します。予めご了承ください。使用状況が良好でない場合、または、貸付に当たって本学から送付された資料及び本学のホームページに掲載された使用条件及び遵守事項を確認せずに教室等の使用を行うまたは行ったと認められる場合には、当日の教室等使用の中止の指示、または次回以降の教室等使用の申請受付の不受理等の措置をとることがあります。

■利用日まで

- 1 本学ホームページの各項目を事前に確認し、遵守してください。教室等の使用目的に沿った申請のみ貸付承諾を行います。
- 2 本学の教育・研究・社会貢献活動及び業務運営を優先するため、借受者が教室等の借受を理由に本学教職員及び学生による大学内の他の施設利用を制限することはできません。休日も教職員や学生の大学内施設の利用はありますので、試験の実施をお考えの場合は、ご注意ください。
- 3 来場者が運営事務局に対して問い合わせできる連絡体制を作り、事前に周知をしてください。本学に参加者から直接の問い合わせがないようにしてください。

【連絡経路】来場者⇄運営団体事務局⇄叡啓大学総務課施設担当

- 4 来場の際は、公共交通機関又は近隣の有料駐車場をご利用ください。

≪当日の運営を委託している場合≫

- 本学との連絡調整は、財産借受申請団体様が全て行ってください。本学に当日運営団体様から直接の問い合わせがないようにしてください。本学との打ち合わせ事項や送付書類等は漏れなく情報共有をお願いします。

【連絡経路】当日運営団体（委託先）⇄運営団体事務局（申請のみ）⇄叡啓大学総務課施設担当

- 利用当日の運営団体様との事前打ち合わせについては、財産借受申請団体様が同席されることを条件とします。
- 利用当日は、叡啓大学総務課が発行する「財産貸付承諾書」の原本提示が必要です。当日までに会場責任者に原本が渡るようにしてください。

■事前会場準備

- 1 事前準備は、教室内のみ許可します。（事前準備についても使用希望時間分の申請が必要です。）

屋外や廊下の掲示や案内看板の設置等、教室外の準備は、当日に行ってください。

- 2 本学で荷物の預かりは行っておりません。利用当日に運営団体様名で引き取るよう、発送手配をしてください。

■利用日当日

- 1 本学教職員及び学生による大学内の他の施設利用を制限する行為をしないでください。授業や大学業務の支障とならないよう静粛に行動してください。
 - 2 貸付承諾を受けた場所以外に立ち入らないでください。
 - 3 会場責任者は、使用開始前に警備員室（1階入口）にて、財産貸付承諾書の原本を提示し、教室等の鍵を受け取ってください。（申請時間10分前より貸出可です。）
 - 4 使用時間を厳守してください。使用後は清掃及び整理整頓を行って原状を回復し、部屋を施錠してください。原状回復を行っていないと認められる場合には、直ちに原状回復するよう本学から指示を行う、または原状回復のための費用の弁償を請求します。また、使用後の状況が良好でない場合は、今後、貸付承諾を行わないこともあります。
 - 5 屋外や廊下の掲示や案内看板の設置・片付けについて、申請時間内に行ってください。
 - 6 承諾外の車両を乗り入れないでください。（乗り入れは、やむを得ない事情により、事前承諾された車両に限ります）
- ※苦情連絡が入った場合は、警備員より会場責任者様にご連絡しますので、随時ご対応をお願いします。
- 7 敷地内全面禁煙です。
 - 8 ゴミは必ず持ち帰ってください。
 - 9 施設内及び敷地内での怪我及び盗難については、本学では一切責任を負いません。各自の責任の下に管理してください。
 - 10 アルコール類及び危険物の持ち込みは禁止します。
 - 11 使用後は、警備員室に、備品等のき損の有無等を報告し、鍵を返却してください。
 - 12 広島県公立大学法人固定資産貸付規程を遵守してください（ホームページ参照）。
 - 13 避難経路及び消火器、消火栓及びAEDの場所を事前に確認してください。
 - 14 その他大学の指示に従ってください。