

千葉職業能力開発短期大学校成田キャンパス
体育館及びグラウンド利用のご案内（地域利用）



1. 利用できる施設及び対象者について

(1) 貸出施設について

体育館及びグラウンド

(2) 貸出可能時間帯

平日（開庁日）の9：00から17：00とします。

ただし、授業や学校行事等がある場合はご使用いただけません。

また、学生への貸し出しも行うため、外部貸し出しについては貸出施設ごとにつき週2回までとします。

(3) お申込み対象者

貸し出しについては、学校、企業、地域サークル等団体単位のみとなります。個人単位の貸し出しは行っておりません。

2. 申込方法

お申込みは、使用開始日の2ヶ月前から3週間前(必着)までに「施設設備使用申請書」の持参または郵送によることとします。（電話による予約受付はいたしません。）

なお、予約については最初の使用開始日より1か月以内分とし、一か月に最大4日まで予約できます。

また、予約は先着順とします。

3. 予約決定

上記2により決定した方につきまして、申請書が提出されてから2週間を目処に「施設設備使用承諾通知書」を発送します。

なお、使用を承諾された者が使用の取消しを行う場合は、承諾された使用日の1週間前（その日が閉庁日（土・日・祝祭日）の場合はその直前の開庁日。）までに取り消しの連絡を行ってください。取り消しについては「施設設備使用承諾書」に取り消す旨を自署で記載しFAXまたは郵送でお送りください。当校に届いた日を取消日とします。

また、既納の使用料を他の使用日時・使用場所に振替えること（流用）はできません。

4. 支払方法

施設使用料は、最初に使用する日の10日前（その日が閉庁日（土・日・祝祭日）の場合はその直前の開庁日。）までに指定の振込口座に銀行振込をお願いします。期日までに振込が確認できない場合は、使用許可を取消す場合があります。

5. 既納使用料の返金

既納の使用料は原則として返金できませんのでご了承ください。但し、使用日の一週間前（その日が閉庁日（土・日・祝祭日）の場合はその直前の開庁日。）までに上記3のとおりに取消しの連絡があった場合は使用料を返金いたします。

なお、既納使用料の返金方法は振込みとなります。「振込先届」に記入し提出してください。

6 各施設の使用条件

- (1) 使用に際しては、施設担当者の指示に従うようお願いします。
- (2) 施設設備を、使用目的以外の用途に使用しないでください。
- (3) 使用を承諾された施設設備を転貸しないでください。
- (4) 使用終了後は、清掃、後片付けを行い原状に回復してください。
- (5) 施設設備への搬入物品は、使用後速やかに撤去してください。
- (6) 施設設備の使用に当たっては、承認を得ないで火気を使用しないこととし、特に安全面には十分注意してください。なお、使用中の一切の事故については、当施設では責任を負いませんのであらかじめご承知ください。
- (7) 当施設で指定する一部の機器については、当施設で用意している安全点検表（「作業開始前〈重点〉点検表」）を使って使用者自身による安全点検をお願いしています。点検後は、安全点検表を学務援助課まで提出の上使用してください。なお、万一、異常が認められた場合は、申し訳ございませんが、その機器の使用を中止させていただきます。
- (8) 当施設の施設設備を毀損し又は焼失したときはその損害を賠償していただきます。ただし、やむを得ない理由があると施設長が認めるときは、減額又は免除することがあります。
- (9) 使用中に突発的事態が発生した場合は、速やかに学務援助課職員又は警備員まで連絡してください。
- (10) その他不明な点については、学務援助課までお尋ねください。
- (11) 本通知書は、使用の際には必ず持参してください。
- (12) 使用中の事故等に関して、本校は一切の責任を負いません。

