

使 用 心 得

1. 使用者は、使用許可書及び使用料の領収書を本学係員に提示し、指示を受けて使用しなければならない。
2. 使用目的以外に使用してはならない。
3. 使用者は、使用許可の施設を他の者に転貸使用させてはならない。
4. 使用者は、常に善良なる管理者の注意をもって使用し、火災等の事故が起らないよう特に注意しなければならない。
5. 使用施設に特別の工夫をし、又は原状を変更してはならない。
6. 使用許可以外の施設に立ち入らないこと及び指定場所以外に諸車を乗り入れてはならない。
7. 使用者は、使用終了後直ちに使用施設を清掃点検し、使用器具等を原状に回復して返還しなければならない。
8. 使用者は、物品等の販売行為をしてはならない。
9. 使用者は、使用日時を変更しようとするとき、又は使用を中止しようとするときは、使用日の3日前（土日祝日を除く）までに当該施設を管理する資産管理責任者を経て学長に届け出て承認を受けなければならない。
10. その他使用については、本学係員の指示に従わなければならない。
11. 既納の使用料は原則として返還しない。
12. 正門（門柱）に案内板（立看板等）を立て掛けてはいけない。違反した場合は、実施中であっても本学職員又は守衛により撤去する。撤去によって生じた損害についての責任は一切負わない。
13. 使用者は、下記注意事項を全部の使用者に周知し、遵守させなければならない。
14. 指示に従わない場合は、今後、使用許可しない。

注 意 事 項

- ・ キャンパス内は、禁煙であること。
- ・ 大きな声や音を出さないこと。
（建物内の通路（廊下）は、足音を立てないように静かに歩くこと）
- ・ ゴミはすべて持ち帰ること。
- ・ 使用許可されていない建物や教室・研究室等には入らないこと。
- ・ 許可なく自動車・バイク・自転車をキャンパス内に乗入れないこと。