

## 施設利用について（貸会場利用規定）

### 1. 利用可能日時（平日、土日祝）

利用可能時間 9:00～21:00（原則：利用開始前受付 17:00まで）

1-2. 事務対応時間 9:00～17:00（平日）

上記の時間のみの対応となります。それ以外の日にち、時間のお申込・お問い合わせは対応しかねますのでご理解の程よろしくお願ひいたします。直前のお申込はご注意ください。

《事務休業日》土曜・日曜・祝日、年末年始（12月29日～1月4日、8月14～16日）

### 2. 利用可能会場

講堂1・2、応接室、相談室1・相談室2、2号館21・22教室

土日祝の場合は、相談室1や相談室2のみのご利用は、都合によりお断りする場合があります。  
個別にご相談ください。

### 3. 申込・予約方法

（1）ホームページ内（Googleフォーム）で受け付けます。

下記事項をご記入の上、お問い合わせください。（※は必須）

- ① 施設利用者（または団体名）※
- ② ご利用目的※
- ③ ご利用日時・人数※
- ④ ご希望の会場・備品
- ⑤ 見学のご希望（有・無）※

（2）YIC担当者より可否の連絡

ご利用可能な場合は、施設利用申込書と見積書をお送りします。

見積書の有効期間は1週間です。1週間以内に利用申込書の提出が行われない場合、自動的に無効となります。

※直前（ご利用日より3日以内）にお申込みされた場合は、正式予約確定は即時とさせていただきます。ご了承ください。

（3）利用規約と見積金額に同意の上、施設利用申込書をメールでお送りください。

（4）予約確定のメール

-----この時点で本申込成立

・準備及び後片付けに要する時間も利用時間に含まれます。時間を十分考慮いただき、お申込みください。また、実質利用時間が15分増す毎に別途料金を頂戴いたします。

・1年前よりお申込みいただけます。ただし、調整に時間が掛かる場合があります。ご了承ください。

### 4. 利用料の支払方法

銀行振込（支払期限：利用月の翌月末、手数料：利用者様負担）

### 5. 利用の取消

（1）時間等の変更やキャンセルされる場合は、必ずご連絡ください。

（2）予約確定後、利用者様の都合によるキャンセルはご利用日1ヶ月前よりキャンセル料が発生します。

|                  |               |
|------------------|---------------|
| 予約日の1か月前より15日前まで | 利用料金（税込）の10%  |
| 予約日の14日前より8日前まで  | 利用料金（税込）の20%  |
| 予約日の7日前より2日前まで   | 利用料金（税込）の30%  |
| 予約日の前日           | 利用料金（税込）の50%  |
| 予約日の当日           | 利用料金（税込）の100% |

(3) 申し込みをキャンセルされる場合は、所定の「利用中止届」をご提出ください。

## 6. 利用上の注意

### (1) 会場の利用に関して

- ・契約会場は現状のままの貸出となります。 利用後は元の形状にお戻しください。
- ・看板・ポスター等の掲示は、必ず担当者に確認を行ってください。
- ・会場内での飲食は差し支えありませんが、利用後の清掃とゴミの持ち帰りをお願いします。  
汚れが著しい場合は、別途清掃料を請求させていただく場合があります。
- ・備品の貸出については、施設申込書にご記載ください。 ※別途、料金が発生します。

### (2) 施設の利用に関して

- ・施設内（ロビー・会場・エレベーターホールなど）が混雑しないように、ご利用者様側で来場者を整理誘導してください。
- ・契約会場以外のスペース、フロアへの出入りはご遠慮ください。
- ・施設内、敷地内は全面禁煙です。来場者への周知徹底もお願いいたします。
- ・当施設の駐車場は利用できません。恐れ入りますが、公共交通機関または近隣有料駐車場をご利用ください。 ※ 搬入・搬出時の駐車場の利用は担当者へご相談ください。

### (3) ご利用時間の確認のため、ご担当者様は入退室の前後に必ず受付までお立ち寄りください。

### (4) 利用の権利を第三者に譲渡・転貸することはできません。

### (5) 利用していただくフロアを、複数の利用者がご利用になる場合もありますのでご了承ください。

### (6) 危険物（火薬、油脂、薬品、多量のマッチやライター、ガスボンベ等）、重量物、腐敗物（臭気を伴うもの）の持ち込みを禁止します。

### (7) 会議資料等は、原則として当日ご持参ください。遠方等で搬入が困難な場合などありましたら、担当者まで事前にご相談ください。

### (8) 忘れ物に関する注意事項

- ・忘れ物は利用日から1か月間保管いたしますが、それを過ぎてもお引き取りがない場合は、適宜処分させていただきます。
- ・貴重品や生ものなどは、状況に応じて速やかに処理することがございます。

## 7. 禁止事項 および 利用制限

以下の項目に該当する場合、予約の取消し、または利用をお断りする事があります。（当日退去を含む）

### 禁止事項

#### ・暴力団等反社会的勢力、団体の利用

- ・物品販売（有償無償問わず）、顕著な営利目的での利用
- ・寄付金の募集
- ・各種団体（宗教や反社会団体など）への勧誘活動や暴力的破壊活動、一般活動
- ・宗教や思想色が強く、教育の場にふさわしくない活動
- ・飲食目的だけの会合
- ・騒音の出る器具や楽器等の利用
- ・公序良俗に反する行為や目的
- ・法律に違反する（恐れ）がある場合

- ・他の利用者に迷惑となる行為や授業に支障をきたすような行為
- ・施設管理運営上著しい支障が発生する（恐れがある）行為
- ・そのほか運営上にて当方の方針に沿わない場合

以下の項目は、固くお断りさせていただいております。

**利用制限**

- ・施設利用申込書の記載事項と異なる場合や虚偽申請
- ・関係官公庁からの中止命令

**7. 免責、損害賠償等**

- (1) 当施設の建物および付属設備等を汚損・毀損、または紛失された場合には損害賠償を請求します。
- (2) 当施設ご利用時の盗難・紛失および人的事故等につきましては、当施設では一切責任を負いません。
- (3) 天災地変（地震・洪水・暴風雨・大雨・伝染病・他）、交通機関の途絶、停電等の不可抗力によつて当施設の利用が困難となった場合について、これらの不測の事態による損害について当施設は一切責任を負いません。