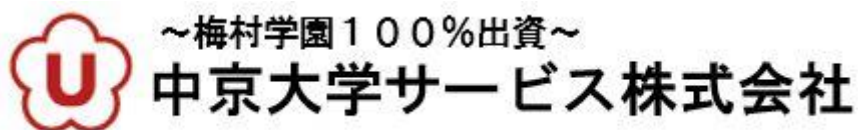


# 施設貸出ご使用案内

中京大学【名古屋キャンパス】



〒466-0825

愛知県名古屋市昭和区八事本町 101-2 （中京大学 11 号館 1 階）

T e l 0 5 2 - 8 3 5 - 7 8 6 2

F a x 0 5 2 - 8 3 5 - 7 8 6 9

E-mail [sougou@cu-service.co.jp](mailto:sougou@cu-service.co.jp)

施設・設備のご使用に際しましては、下記事項を厳守願います。

1. 教育研究及びその業務に支障がなく、かつ、試験・講習会・研修会・講演会等中京大学（以下、大学）の施設使用に相応しい用途であると認められる団体及び使用目的に限り、大学施設を貸与します。  
なお、次のような行事等については、その使用をお断りします。  
選挙運動、政治活動、宗教活動、営業活動、販売活動、募金活動を目的とする行事、その他管理上支障があると認められる行事。
2. 一旦貸与を承認した場合においても、その後、大学において急遽やむを得ない事由が生じた場合、または、以下に該当すると判断した場合は、貸与を取り消すことがあります。
  - (1) 「中京大学 施設使用に関する誓約書」に反する、またはその恐れがある場合
  - (2) 各種感染症の拡大やその恐れがある場合。
  - (3) 使用者・参加者が公序良俗に反する、またはその恐れがある場合
  - (4) 使用者・参加者に法令違反、またはその恐れがある場合。
  - (5) 施設貸出ご使用案内（本紙）の記載に反する、またはその恐れがある場合
  - (6) 大学・大学付近にて不測の事態が発生、または発生が予想される場合。
3. 施設のご使用に際し、破損、滅失、汚損等が生じた場合においては、原形復旧に必要な費用を弁償して頂きます。
4. 施設貸与中に盗難・紛失・事故等が発生した場合には、大学及び中京大学サービス株式会社（以下、弊社）は一切の責任を負いません。
5. 次の事項が判明した場合は、以後の使用をお断りします。
  - (1) 許可した以外の施設等を使用した場合。
  - (2) 周辺住民等から迷惑（違法）駐車等の苦情が寄せられた場合。
  - (3) 直前の使用キャンセルがあった場合。
  - (4) その他、弊社が今後の使用をお断りすると判断した場合。

## 【遵守事項】

1. 貸与条件内容（使用目的、使用時間、使用施設、器具備品）以外の使用については、お断りします。  
また、ご使用に際して構内の備品を移動した場合は、必ず元の場所に戻すようお願いいたします。
2. 防犯、防災の観点からご使用時間終了後に使用施設と周辺箇所を点検の上、必ず参加者の全員退去をご確認ください。
3. 構内は全面禁煙です。
4. 構内に於ける物品販売、展示、広告、宣伝等の営業活動や募金活動等を行うことは一切禁止します。（ただし、学会関係印刷物の販売及び学校法人梅村学園の教職員、大学又は中京大学附属中京高等学校の学生・生徒等の福利厚生に資すると管理責任者が認めたものは除く）。
5. 大学周辺での試験・講習会に関するチラシ（当日の会場案内）の配布につきましては、使用者にてご対応ください。
6. 受験生・参加者からのお問い合わせに関しましては、大学及び弊社は一切対応いたしかねます。事前に参加者・関係者等に周知徹底し、会場に直接問い合わせをしないようお願いいたします。
7. 受験生・参加者の車両による来場は一切禁止します。  
大学駐車場及び駐輪場の使用はできません。また、大学構内への車の乗り入れ、及び近隣での無断駐車も禁止しています。必ず公共交通機関を利用するよう、参加者にご案内ください。身障者の方の駐車場のご利用はご相談ください。
8. 飲食をする場合は、必ず事前にお申し出ください。  
清明ホールでの飲食は禁止です。その他の教室・ホールでの飲食は可能ですが、飲食をされる場合は申請書の特記事項欄に記入してください。

## 中京大学名古屋キャンパス 施設ご使用案内

### 【施設貸出日】

教室の貸出は、原則として、日曜日・祝日（大学の授業日を除く）とします。  
また、土曜日及び授業休暇期間中の平日につきましては、授業や大学行事等に支障がないと認められる場合に限り、貸出すことがあります。

### 【ご使用時間】

原則として、9時から22時までとします。

### 【申込方法】

お申込み及びお問い合わせ先： 中京大学サービス株式会社  
〒466-0825 愛知県名古屋市昭和区八事本町101-2  
中京大学11号館1階  
Tel：052-835-7862 Fax：052-835-7869  
E-mail：[sougou@cu-service.co.jp](mailto:sougou@cu-service.co.jp)

#### 1. 施設ご使用内容の確認

施設使用の予約受付は、使用希望日の1年前から1か月前までとします。  
メール又はお電話にて①希望日時、②人数、③使用目的等をお知らせ頂き、確認の上貸与可能であれば、仮予約をお受けします。

#### 2. 施設の見学及び注意事項

初回ご使用時には、使用日前に施設の見学が可能です。ご希望の場合は、お問合わせください。

#### 3. お申込み受付

弊社所定の「中京大学施設使用申請書」（以下、申請書）及び「中京大学施設使用に関する誓約書」（以下、誓約書）に、必要事項をご記入の上、郵送もしくは、メールにてお申込みください。申請書及び誓約書は、仮予約成立後、原則として1ヶ月以内にご提出ください。

- (1) 初めてご使用頂く場合は、会社概要・経歴等が分かる資料及びご使用目的・内容がわかる資料を添えてご提出ください。
- (2) 大学行事を優先し、お断りする場合がございますのでご了承ください。  
その場合は、分かり次第ご連絡します。
- (3) 提出書類に記入漏れのないよう、ご確認ください。

#### 4. 「施設使用許可書」の発行及びご使用料金の請求

ご提出頂きました書類の確認後「施設使用許可書」（以下、許可書）を発行し、ご使用料金に関する「御見積書」と一緒に送付します。許可書の発行を以て正式予約とさせていただきます。

「御請求書」は、施設使用後に発行し、送付しますのでお振込み手数料ご使用者様負担にてお振込みください。

また、施設ご使用に関する変更・キャンセルは、ご使用日の2週間前までとさせていただきます。2週間前を経過してからの変更・キャンセルはお受け出来ません。

また、一旦ご入金頂きました施設使用料金は、特別の事情が無い限り返金いたしません。なお、正式予約の後、大学行事を優先し、お断わりする場合がございますのでご了承ください。

##### \* 施設の平日使用について

使用日の前日に会場設営・受験票の貼付け作業等で使用される場合は、施設使用料の20%の料金をご請求させていただきます。

作業は、原則20時までに終了して頂きますようお願いいたします。

また、前日に授業等ある場合は、授業等終了後からのご使用となります。

##### \* 機器の使用について

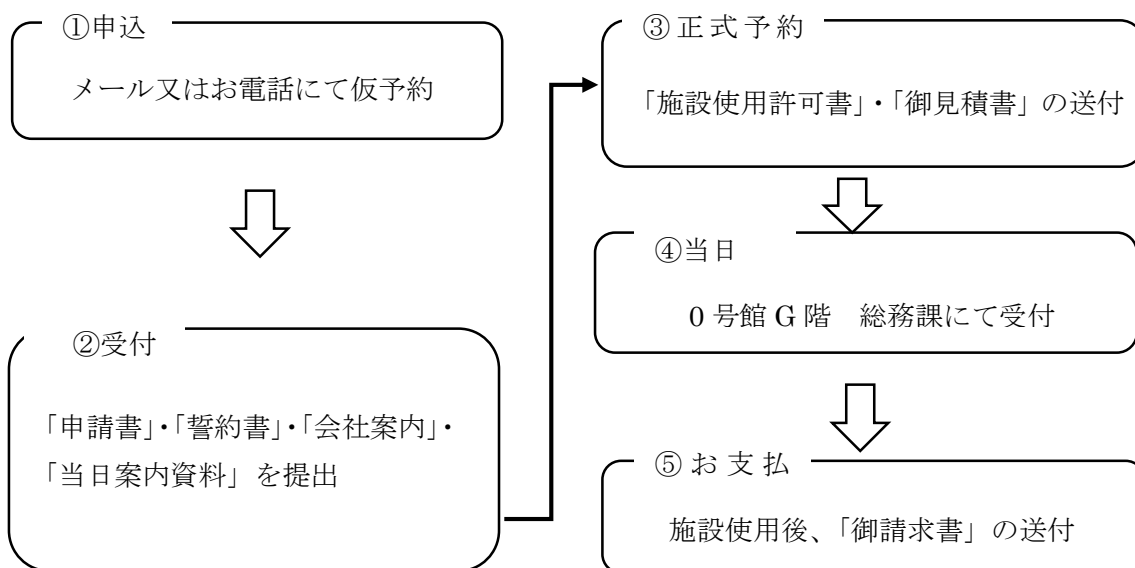
教室内の機器（マイク・DVD等）の使用法・動作確認は事前に行ってください。

土日・祝日は担当者が不在の為使用方法のご説明・トラブル等に対応できません。

当日技術者の常駐をご希望される場合は委託業者をご紹介します（有料）。

施設使用申請書に、「技術者常駐希望」とご記入ください。

#### 【申込の流れ】



## 【施設・設備ご使用に関するご案内】

### 1. ご使用日当日の受付

当日には必ず「許可書」（コピー可）を持参し、総務課（0号館G階）にお立ち寄りください。

### 2. 無料貸出備品

貸出用の備品（立て看板、机、椅子等）については、事前に相談してください。

いずれも数に限りがありますので、ご希望に沿えない場合があります。

また、壁面やガラス面への張り紙は原則、禁止です。

### 3. 空調設備

空調使用料は、施設使用料に含まれています。

冷暖房期間は、冷房：5月中旬から10月中旬、暖房：11月中旬から4月中旬です。

期間外の冷暖房の使用についてはご相談ください。

### 4. ゴミの処理

ゴミは原則、お持ち帰りください。持ち帰れない場合は委託業者を紹介いたしますのでご相談ください。

### 5. 災害発生時について

災害発生時においては、使用者が参加（受験）者を適切に誘導し、迅速な避難に努めてください。教室等には「地震発生時の避難手順」が掲示してありますので、手順と共に階段・出入口・避難誘導経路を予めご確認のうえ、参加者への周知徹底をお願いします。

### 6. その他

管理上、資材の事前持ち込みや、物品の事前送付はご遠慮ください。

また、「施設貸出ご使用案内」に記載してある内容を遵守の上、学校法人梅村学園関係者の指示に従ってください。