

ご利用の流れ

1 事前確認

利用日時、利用したい施設及び利用目的等をお知らせください。

ご利用可能かどうか確認します。

※ただし、教育関連施設は、学事暦や時間割等が確定後、体育施設は希望日の前月21日からの受付開始となります。

2 申請書提出

原則、利用日の5日前までに「借受申請書」ご提出ください。

申請書の提出が遅れた場合、事前確認で利用可能となっても貸出しできませんのでご注意ください。

3 承認書・請求書発行

申請書の提出から、概ね1週間以内に「貸付承認書」及び「請求書」を発行します。

4 設備等の確認

必要に応じて、事前に施設をご確認ください。

なお、施設内にある機器類（マイク、プロジェクター等）を使用する場合は、事前に操作方法等をご確認ください。

利用日当日の操作方法等の問い合わせには、対応できませんのでご注意ください。

5 使用料

使用料は、利用日までにお支払いください。

※支払い方法

①銀行振込（振込手数料は使用者負担）

②本学窓口支払い（事務局総務課：平日9時～15時）

使用料お支払後の自己都合でのキャンセルにつきましては返金できません。

6 利用日当日

（1）利用開始時

「貸付承認書」を持参し、管理・図書館棟1階防災センターで受付をしてください。

体育施設の用具等は、他団体が先に使用しており、使用できない場合がありますので、事前にご確認ください。

（2）利用終了後

施設利用後は、使用した備品等を現状に復帰し、清掃、グラウンド整備を行ってください。最後に防災センターへ終了した旨報告してください。