

「能登半島 里山里海自然学校」 使用申請(許可)書

平成 年 月 日

「能登半島里山里海自然学校」管理運営責任者 殿

住所 〒

所属部局名(団体名)

申請代表者・職・氏名

印

記

行事等名称	
主催・共催・後援等	
申請者の種別 (該当に を記入ください)	団体,プロジェクト等名 () 個人
使用施設 (施設を で囲んで下さい)	1階 交流室, 体育館 3階 和室
使用日時	平成 年 月 日() 時から 時まで 平成 年 月 日() 時から 時まで
使用目的,概要	
使用予定人数	名
火気使用の希望の有無 (該当に を記入して下さい)	1 無 2 有 :内容()
使用責任者の連絡先 (実際に使用される責任者)	所属・職・氏名 住 所 〒 電話番号 () 携帯電話 E-mail
備 考 (要望事項等)	

「里山里海自然学校」使用上の注意(使用許可条件)

1 使用の申込み手続き

「里山里海自然学校」を使用するときは、原則として使用日の7日前までに、所定の使用申請書(別紙1)を管理運営責任者(以下「管理者」という。)に提出し、許可を受けなければならない。

2 使用許可

(1) 管理者が前項の使用申請書を受理し適当と認めた場合は、使用許可書を交付する。

(2) 使用許可書は、管理者が(別紙1)に使用許可印を押印したものとする。

3 使用上の注意事項

(1) 使用団体(参加者を含む)は、建物の環境保全に十分留意するとともに、使用許可を受けた場所及び設備以外は使用しないこと。

(2) 火気の取扱いについては、申請時に管理者の許可を得なければ使用できないものとする。

(3) 火気の取扱いには十分注意すること。また、全館を禁煙とする。

4 使用許可の取り消し等

使用許可後において次に該当する場合は、使用の許可を取り消し又は使用の中止を命ずることがある。この場合使用者の如何なる損害も本学はその責を負わない。

(1) 「里山里海自然学校」使用許可条件に違反したとき。

(2) 「里山里海自然学校」使用(変更)申込書に虚偽の記載があったとき。

(3) 本学が大学及び「里山里海自然学校」の管理運営上重大な支障があると認められたとき。

5 使用日時等の変更

(1) 使用の許可を得た後、使用日時等を変更しようとするときは、原則として使用予定日の5日前までに使用(変更)申込書を「里山里海自然学校」に提出し、管理者の許可を受けなければならない。

(2) 使用を中止するときは、「里山里海自然学校」に速やかに届け出なければならない。

6 使用者の注意義務

使用者は、この使用上の注意を遵守するとともに、施設、設備及び備品(以下「施設等」という。)を適正に利用し、その保全及び秩序の維持に努めなければならない。

なお、管理者からの要請に従わない場合は、以後の使用は認めない。

7 使用後の清掃等

(1) 使用責任者は使用終了後、使用した施設等の清掃等をしなければならない。事後確認で不備な点があれば、再度の整理整頓をしなければならない。

(2) 外部から持ち込みしたことにより発生したゴミ等は、使用者が持ち帰るものとする。

8 原状の回復義務

使用者は、前項3により使用の許可を取り消され、若しくは使用を中止させられたときは、施設等を直ちに原状に回復しなければならない。

9 損害賠償

使用団体が、故意又は重大な過失により、施設等を汚損し、損傷し又は滅失したときは、その損害を弁償しなければならない。

10 その他

(1) 使用責任者は、「里山里海自然学校」の係員から要求があれば、使用許可書等を提示すること。

(2) その他、記念館の使用に関し必要な事項は、事前に管理者と使用責任者の間で協議の上定めるものとする。