

大阪公立大学阿倍野キャンパス施設一時使用申請書

次のとおり、貴法人の施設の使用を申請します。施設の使用にあたり、大阪公立大学阿倍野キャンパス施設一時貸付取扱要項第6条から第8条(裏面)を遵守いたします。

申請者	住所(所属)	担当者連絡先	住所(所属)
	氏名		氏名
	電話: - - 内線:		電話: - - 内線:
	電子メール:		電子メール:
利用日時	※準備・片付け時間を含めてご記入下さい 年 月 日( ) 時 分 ~ 時 分		
利用施設	看護学部学舎(B)	<input type="checkbox"/> 講義室1 <input type="checkbox"/> 講義室A <input type="checkbox"/> 講義室B <input type="checkbox"/> 講義室C <input type="checkbox"/> 講義室4 <input type="checkbox"/> 演習室1 <input type="checkbox"/> 演習室2 <input type="checkbox"/> 演習室3 <input type="checkbox"/> 演習室4 <input type="checkbox"/> 演習室5 <input type="checkbox"/> 演習室6 <input type="checkbox"/> 会議室1 <input type="checkbox"/> 会議室2 <input type="checkbox"/> 多目的さくら <input type="checkbox"/> 多目的ホール	
	看護学部学舎(C)	<input type="checkbox"/> 大講義室1 <input type="checkbox"/> 大講義室2 <input type="checkbox"/> 大講義室3 <input type="checkbox"/> 大講義室(4)兼講義室(5) <input type="checkbox"/> 大講義室(4)兼講義室(6) <input type="checkbox"/> 講義室1 <input type="checkbox"/> 講義室2 <input type="checkbox"/> 講義室3 <input type="checkbox"/> 講義室4 <input type="checkbox"/> セミナー室 <input type="checkbox"/>	
利用目的			
主催者			
参加予定人数 参加者の範囲	学内のみ・学外あり 名	看護学部 内 紹介者	所属・氏名
利用機器	※利用希望の機器等をご記入下さい。 <input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> プロジェクタ <input type="checkbox"/> その他( )		
添付書類	※利用申込に際して、申請内容を確認できる書類を添付して下さい。 <input type="checkbox"/> プログラム <input type="checkbox"/> 案内状 <input type="checkbox"/> 通知書 <input type="checkbox"/> その他( )		
備考			

使用料は下記口座へお振り込みください。(振込手数料はご負担願います)  
振込口座: 大阪シティ信用金庫 公立大病院出張所 普通 8045931  
公立大学法人大阪(コウリツダイガクホウジンオオサカ)

下記項目に○印をお願いします。

- 請求書発行 要・不要
- 請求書受渡 窓口・郵送
- 振込予定日( )

これより以下、空白で提出すること

大阪公立大学看護学部施設使用許可書

大阪公立大学阿倍野キャンパス施設一時貸付取扱要項に基づき、上記のとおり使用を許可します。

許可 No.	区分	— %	使用料	円	許可印
(備考)					
決 裁					

(裏面)

大阪公立大学阿倍野キャンパス施設一時貸付取扱要項(抄)

(納入金の返還)

第6条 一旦納入された施設使用料は、原則として返還しない。ただし、法人の都合により貸付を変更又は取り消した場合は、施設使用料の全部又は一部を返還することができる。

(損害賠償)

第7条 使用者は、その責に帰する事由により、施設、設備及び物品等を破損又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

(遵守事項)

第8条 使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 阿倍野キャンパス施設一時使用申請書に記載された目的以外の用途に使用しないこと。当該施設等を第三者に転貸してはならない。
- (2) 貸与された施設、設備及び物品等の保全に留意すること。
- (3) 火災予防に細心の注意を払い、指定場所以外での喫煙をしないこと。
- (4) 許可なくして施設内において飲食をしないこと。
- (5) 法人は、施設について、瑕疵担保及び保険負担の責任を負わない。
- (6) 施設内における盗難紛失等の事故・事件に関し、法人はその責を負わない。
- (7) 使用後は、清掃等後片付けをして、施設を現状に回復したうえで返還すること。
- (8) その他、法人担当者の指示に従うこと。

【貸出にあたっての個別注意点】

・貸出日を含め2週間前からキャンセル料(全額)が発生します。

やむを得ない事由によるキャンセルの場合はこの限りではありません。

・諸事情により、本学よりキャンセルをすることがあります。

・請求書は開催日以降、発行・送付となります。

※上記をご了承いただいたうえで、貸出可とさせていただきます。

阿倍野キャンパス事務局学務課(看護)